

# GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y ESCALAFON



073

RESOLUCION DIRECTORAL N° -2021/GRAF/OF.RR.HH.

Abancay, 18 JUN. 2021

## VISTO:

El Informe de Precalificación N° 16-2021-STPAD, de fecha 31 de mayo de 2021, remitido por el Secretario Técnico del PAD del Gobierno Regional, sobre el Expediente N° 022-2021-STPAD, instaurada en contra del administrado, Ing. **MANUEL RAUL LIVANO LUNA, y;**

## CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, se estableció un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, así como para aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo de estas;

Que, desde el 14 de setiembre de 2014 se encuentra vigente el régimen disciplinario de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, el mismo que es aplicable a las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, Decreto Legislativo 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y Decreto Legislativo 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, Decreto Legislativo 1057, que regula el Régimen Laboral Especial de Contratación Administrativa de Servicios;

Que, mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM se aprobó el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, el cual contiene las normas sustantivas y procedimentales del Procedimiento Administrativo Disciplinario regido por la mencionada Ley;

Que, CARTA NOTARIAL (Carta N° 004-2020-GRAP/06/GG), de fecha 22 de septiembre de 2020, remitida por el Gerente General del Gobierno Regional de Apurímac, al administrado Ing. Manuel Raúl Livano Luna, en su condición de Ex Supervisor del Proyecto: "**Mejoramiento del Sistema de Referencia y Contra Referencia del Ámbito de la Dirección Regional de Salud Apurímac**", en la cual se le solicita aclaraciones sobre el descargo del Hito de Control N° 009-2020-OCI/5333-SCC, realizado por el Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional de Apurímac.

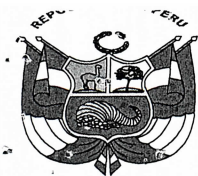
Que, con CARTA N° 012-2020/ING./MRL, de fecha 05 de octubre de 2020, remitido por el administrado Ing. Manuel Raúl Livano Luna, dirigido al Gerente General del Gobierno Regional de Apurímac, con el asunto de aclaración y descargo sobre Hito de Control N° 009-2020-OCI/5333-SCC.

Que, a través del Memorandum N° 1623-2020- GRAP/06/GG, de fecha 06 de octubre de 2020, remitido por el Gerente General del Gobierno Regional de Apurímac al Secretario Técnico de PAD, del Gobierno Regional de Apurímac, a fin que sea incorporado y evaluado en el proceso de calificación que viene realizando sobre las presuntas irregularidades respecto a la Licitación Pública N° 08-2019- GRAP.

Que, mediante Informe de HITO DE CONTROL 009-2020-OCI/5333-SCC PROCESO DE CONTRATACION LICITACION PUBLICA N° 08-2019-GRAP, PARA LA ADQUISICION DE AMBULANCIAS PARA EL MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA DEL AMBITO DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD - APURIMAC" cuyo objetivo general es determinar si el proceso de contratación licitación pública N° 08-2019-GRAP para adquisición de ambulancias para el mejoramiento del sistema de referencia y contrareferencia del ámbito de la Dirección Regional de Apurímac, Se efectuó conforme a la normativa y las disposiciones vigentes sobre la materia. y objetivo específico es: 1. Determinar las especificaciones técnicas del requerimiento de la Licitación Pública N° 008-2019-GRAP-1, se establecieron en cumplimiento de la normativa técnica y las disposiciones vigentes sobre la materia. 2. determinar si la indagación de mercado para determinar el valor estimado para la adquisición de ambulancias materia de Licitación Pública 08-2019-GRAP-1, se efectuó conforme a la normativa y disposiciones vigentes sobre la materia. 3. Establecer si la suscripción del contrato en el marco de la Licitación Pública 08-2019-GRAP-1 para la adquisición de ambulancia para el mejoramiento de sistema de referencia y contrareferencia del ámbito de la Dirección Regional Apurímac se efectuó conforme lo establece la normativa aplicable, lo que en detalle se tiene la siguiente descripción de los hechos materia de la presente investigación:







# GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC

## OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y ESCALAFON



073

1. **En el proceso de contratación (comprende desde el requerimiento del área usuaria hasta el otorgamiento de la buena pro).**  
En este supuesto se han identificado cuatro hechos específicos que pueden configurar como faltas administrativas, los mismos que detallamos a continuación:
  - a. El área usuaria al efectuar los requerimientos para la adquisición de ambulancias rurales y urbanas Tipo II, omitió considerar determinadas características técnicas de los equipos médicos y biomédicos de estas unidades, en inobservancia de lo establecido en la normativa técnica específica.
  - b. En la indagación del valor referencial de la bien materia de proceso de contratación, no se habría utilizado otras fuentes como los precios del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE anteriores a la convocatoria del procedimiento referido.
  - c. En el proceso de selección en la etapa de observaciones y consultas, en el caso de aquellas que fueron acogidas por el Comité de Selección, los cuales conllevarían a la variación de las especificaciones técnicas de las ambulancias convocadas, dichas modificaciones no fueron autorizados tanto por el área usuaria del requerimiento como tampoco se puso en conocimiento a la dependencia que aprobó el expediente de contratación.
  - d. En el otorgamiento de la Buena Pro el Comité de Selección no observó el cumplimiento del procedimiento previsto en el Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado respecto a la autorización de las variaciones de las especificaciones técnicas.
2. **En la fase del perfeccionamiento del contrato, se observan dos hechos que pueden constituir falta administrativa.**
  - a. La Dirección de Abastecimiento, Patrimonio y Margesi de Bienes como órgano de la gestión administrativa del contrato, no observó que el contratista incumplió en presentar la totalidad de la documentación para perfeccionar el contrato.
  - b. Sin la formalización del contrato, la Entidad por medio del Director de Abastecimiento, Patrimonio y Margesi de Bienes, aceptó custodiar cinco ambulancias rurales tipo II sin existir orden o depósito legal que sustente dicha decisión.
3. **En la Ejecución irregular del contrato, se observa el siguiente hecho que puede constituir falta administrativa.**
  - a. El Gobierno Regional representado por sus máximas autoridades el 13 de abril del 2020, sin que se encuentre perfeccionado el contrato, hizo entrega material de tres (03) ambulancias como parte del proyecto de salud que contemplaba la compra de diez unidades. (Todo como resumen)

Que, en tal sentido estando al cumplimiento de las funciones contenidas en el numeral 8.11, y el numeral 8.2 literal e)² de la **Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC**, y modificatoria, la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos del Gobierno Regional de Apurímac, procede a realizar las investigaciones preliminares con la finalidad recabar la información necesaria determinar las posibles faltas administrativas disciplinarias y en función a ello efectuar la precalificación o declarar no ha lugar el trámite de la denuncia conforme los literales d) y J) del artículo 8.2 en comento.

Que, estando a la NORMA JURIDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA, se advierte que **conforme a lo establecido en el artículo 85° de la Ley N° 30057 -Ley General del Servicio Civil-**, **“Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o destitución, previo procedo administrativo: en ese sentido el presente caso encuadra en el literal d) La negligencia en el desempeño de las funciones.” De la norma citada.**

Que, sobre las razones por las que se dispone el archivo. – [fundamentos]; antes de desarrollar el presente análisis es importante indicar, que la Secretaría Técnica es el Órgano de apoyo de los Órganos Instructores del Gobierno Regional de Apurímac. encargado de precalificar las presuntas faltas administrativas, así como

<sup>1</sup> 8.1. La Secretaría Técnica tiene como funciones esenciales de precalificar y documentar todas las etapas del PAD, asistiendo a las autoridades instructoras y sancionadoras, en otras palabras, apoyar el desarrollo del procedimiento disciplinario hasta su culminación; es decir, su función no se agota con la sola emisión del Informe de Precalificación, sino con las actuaciones conducentes a la determinación de la responsabilidad administrativa disciplinaria, (...).

<sup>2</sup> 8.2. e). Suscribir los requerimientos de información y lo documentos a las entidades, servidores y ex servidores civiles de la entidad o de otras entidades. Es obligación de todos estos remitir información en el plazo requerido, bajo responsabilidad.







# GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC

## OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y ESCALAFON



073

documentar la actividad probatoria y recomendar el inicio o no del procedimiento administrativo disciplinario, de acuerdo con lo estipulado en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento General, en concordancia con la modificación de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE, de fecha 21 de junio de 2016, desarrolla las reglas procedimentales y sustantivas del régimen disciplinario y procedimiento sancionador. Señalando que su normatividad es aplicable a todos los servidores y ex servidores de los regímenes regulados bajo los Decretos Legislativos N° 276, "Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público", Decreto Legislativo N° 728, "Ley de Productividad y Competitividad Laboral" y Decreto Legislativo N° 1057, "que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios".

Que, respecto a los cargos imputados, al administrado **MANUEL RAUL LIVANO LUNA**, al momento de los hechos ocurridos ocupaba el cargo Supervisor del Proyecto: "el Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE REFERENCIA Y CONTRA REFERENCIA DEL ÁMBITO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD APURÍMAC", con Contrato Directoral Regional N° 1701-2019 GR.APURIMAC/GG, y ADENDA al CONTRATO GERENCIAL REGIONAL N 779-219 - GR.APURIMAC/GG, cuyo objeto de contrato es PII- Inspector y/o Supervisor del proyecto "Mejoramiento de las Competencias de Estudiantes y docentes de las II.EE de Nivel Secundaria de la Provincia de Chincheros- UGEL Chincheros- Región Apurímac" y "Mejoramiento del Sistema de Referencia y Contrareferencia del Ámbito de la Dirección Región de Salud de Apurímac", solicitado por la oficina Regional de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Proyectos de Inversión del Gobierno Regional de Apurímac. Cuyas obligaciones (clausula cuarta), cuyas obligaciones del CONTRATADO son las siguientes:

- Verificar la consistencia del proyecto seleccionado emitiendo su opinión mediante informes que permitan al Gobierno Regional, en caso sea necesario, adoptar las medidas correctivas a fin de obtener una óptima calidad de los trabajos a ejecutar.
- Programar oportunamente, y en forma conjunta con el residente de obra, la fecha de inicio de los trabajos.
- Participar en el acto de entrega de terreno en que se ejecuta el proyecto y suscribir la respectiva acta. Dicha acta está referida a la delimitación de la zona y los hitos donde se ejecutará la obra.
- Determinar oportunamente y forma conjunta con el residente de obra la ubicación y colación del cartel de obra.
- Verificar la legalización y fiado del cuaderno de obra.
- Observar el cumplimiento de los plazos estipulados en el cuaderno en los cronogramas aprobados y la correcta ejecución de los trabajos, así como de los demás aspectos técnicos y financieros previstos en el expediente técnico respectivo.
- Anotar en el cuaderno de obra, las principales ocurrencias, consultas y avances de la obra, asimismo deberá anotar la ocurrencia de atrasos injustificados y para los casos en que se requiera deberá exigir al organismo ejecutor al elaboración y presentación del cronograma acelerado de ejecución de obra, cronograma del recurso de mano de obra y deberá anotar en el cuaderno de obra la culminación de los trabajos. (entre otros).



Que, de la subsunción de los hechos, sobre la infracción imputada, y de la CARTA NOTARIAL de fecha 22 de septiembre de 2020 signada como CARTA N° 004-2020-GRAP/06/GG<sup>3</sup>, remitido por el Gerente General Regional de Apurímac, al administrado se le solicitó aclaración y descargo sobre Hito de Control N° 009-2020-OCI/GEEE-SCC, realizado por el órgano de control institucional del Gobierno Regional, como impulso de oficio, esto en condición de supervisor del Proyecto "**Mejoramiento del Sistema de Referencia y Contra Referencia del Ámbito de la Dirección Regional de Salud Apurímac**", señalando que omitió considerar las características técnicas mínimas establecidas en la norma técnica y otras disposiciones vigentes vinculada a la adquisición de ambulancias y como supervisor del proyecto conjuntamente con el Gerente Regional de Desarrollo Social, avaló el requerimiento realizado por el coordinador del proyecto, razón de solicitarle su descargo.

<sup>3</sup> La carta en referencia textualmente señala: "el área usuaria omitió considerar las características técnicas mínimas establecidas en la norma técnica y otras disposiciones vigentes vinculada a la adquisición de ambulancias rurales tipo II y ambulancias urbanas tipo II, así como también omitió las características mínimas establecidas en la norma técnica vigente referida a la adquisición de equipos médicos y biomédicos que se instalarían en las ambulancias. Según OCI, se habría contravenido el artículo 29 del Reglamento de la LCE. Se le solicita esta aclaración y/o descargo en el entendido de que, como Supervisor del proyecto, usted conjuntamente con el Gerente Regional de Desarrollo Social, avaló el requerimiento realizado por el coordinador del proyecto"







# GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC

## OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y ESCALAFON



073

Que, en fecha 05 de octubre de 2020, el administrado **MANUEL RAUL LIVANO LUNA**, a través de la Carta n° 12-2020/ING./MRL, efectúa la aclaración del descargo sobre el Hito de Control N° 009-2020-OCI/5333-SCC, y la CARTA NOTARIAL- CARTA N° 004-2020-GRAP/06/GG, señalando que no ser necesario la aclaración y descargo, pues el requerimiento de pedido de compra N° 04421, pedido que fue acompañado por las especificaciones técnicas las que se encuentran en el expediente técnico aprobado y demás visado por la autoridad competente en este caso el DIRESA, pues su persona en calidad de supervisor al constar que las especificaciones se encontraban aprobadas en el expediente y además fueron visadas por la Dirección Regional de Salud DIRESA, autoridad competente, procedió a firmar dicho pedido con la finalidad de continuar con el proceso. Alega el artículo 05 del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, el Numeral 11 del mismo cuerpo normativo por la cual, el área usuaria es la dependencia de la entidad quien canaliza las funciones, requerimientos entre otros, señala además, que la contratación de las ambulancias no era una necesidad a ser atendida para la supervisión, y más aún no están dentro de sus funciones de definir con precisión las características mínimas y/o especificaciones técnicas, por lo que la supervisión no es el área usuaria (entre otros).

Que, para efectos de hacer un análisis motivado del presente, primeramente, debemos tener en cuenta cuales son las funciones que tiene el supervisor conforme la norma especial, así como las señaladas en su contrato sin perjuicio de las alegaciones expuestas por el administrado en ejercicio de su derecho de defensa.

Que, así tenemos, el artículo 10 de la Ley de Contrataciones del Estado<sup>4</sup>, y modificatoria DECRETO LEGISLATIVO QUE MODIFICA LA LEY N° 30225, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, refiere que la entidad debe supervisar el proceso de contratación en todos sus niveles, de igual forma el artículo 188.1, del artículo 188 del reglamento de la ley, referido al Inspector o Supervisor de Obras, donde textualmente dice:

186.1. Durante la **ejecución** de la obra, se cuenta, de modo permanente y directo, con un inspector o con un supervisor, según corresponda. Queda prohibida la existencia de ambos en una misma obra. El inspector es un profesional, funcionario o servidor de la Entidad, expresamente designado por esta, mientras que el supervisor es una *persona natural o jurídica* especialmente contratada para dicho fin. En el caso de ser una persona jurídica, esta designa a una persona natural como supervisor permanente en la obra.

Que, a su turno el artículo 182.5.<sup>5</sup> de la norma señala, que es responsabilidad del inspector<sup>6</sup> o supervisor<sup>7</sup>, según corresponda, verificar la oportunidad de la solicitud de los adelantos para materiales e insumos, de acuerdo al calendario correspondiente. Lo propio en cuanto a la revisión del expediente técnico contenido en el artículo 177 del Reglamento, donde el supervisor o inspector dentro del plazo de siete (7) días calendario para obras con plazo menor o igual a ciento veinte (120) días y diez (10) días calendario para obras con plazo mayor a ciento veinte (120) días, eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión o inspección.

Que, como advierte el supervisor de obra tiene **funciones genéricas y específicas** en la etapa de la **ejecución contractual, especialmente en las obras**, cuya función especial se encuentra previsto en el artículo 193 del Reglamento, donde la **función genérica** del supervisor consiste en realizar el control de los trabajos en la obra, cautelando de forma directa y permanentemente la correcta ejecución de la obra y el cumplimiento del contrato. Asimismo, debe absolver las consultas que le formule el contratista, ajustando su actuación a las estipulaciones contractuales sin poder modificar o alterar su contenido.

Que, dentro de las **Funciones específicas**: Según el tipo de control que ejerce se advierte: **1) Control del precio** - Adelantos, usos y amortizaciones - Avance de obra: metrados de avance, valorizaciones, reajustes. -

<sup>4</sup> artículo 10. supervisión de la entidad

10.1 la entidad debe supervisar el proceso de contratación en todos sus niveles, directamente o a través de terceros. el hecho de que la entidad no supervise los procesos, no exime al contratista de cumplir con sus deberes ni de la responsabilidad que le pueda corresponder. (...).

<sup>5</sup> El art. 182. Corresponsable al adelanto para materiales e insumos.

<sup>6</sup> INSPECTOR DE OBRAS: Será un Profesional, funcionario o servidor de la Entidad expresamente designado por ésta, vía resolución o documento debidamente motivado. El inspector o Supervisor según corresponda, debe cumplir por lo menos con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el Residente de obra. Ésta prohibida la existencia de Inspector y Supervisor en una misma obra.

<sup>7</sup> SUPERVISOR DE OBRA: será un profesional que podrá ser una persona natural o jurídica especialmente contratada por la Entidad para dicho fin según los Términos de Referencia. En caso de ser una Persona jurídica, ésta designará a una persona natural como supervisor permanente en la obra.





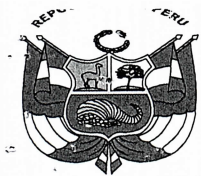
1000

1000



1000





# GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC

## OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y ESCALAFON

073

Adicionales y deductivos - Mayores gastos generales - Liquidación de contrato - Control de vencimiento de garantías. **2) Control de plazo** - Control de los calendarios de avance de obra y de adquisición de materiales. - Control de avance programado - Ampliaciones de plazo - Aplicación de penalidades **3) Control de calidad** - Revisión del expediente técnico - Elaboración y presentación del informe de dicha revisión con recomendaciones oportunas para subsanar eventuales deficiencias, omisiones o adicionales, - Verificar el cumplimiento del expediente técnico de obra - Control de procesos constrictivos - Control de calidad de materiales - Control de calidad de instalaciones - Control de ensayos y pruebas - Control topográfico. - Control de calidad de trabajos ejecutados. - Control de maquinaria. - Control del personal idóneo. - Para el control de calidad deberá verificarse el cumplimiento de las normas técnicas, que resulten aplicables como por ejemplo las normas técnicas sobre edificaciones. **4) Control de obligaciones contractuales** - Otros tipos de obligaciones distintas a las anteriores - Seguridad, normas específicas. - Impacto ambiental - Permisos y licencias - Relación con la población - Restos arqueológicos - Reconocimiento del área del proyecto - Presentación de informes: quincenales, mensuales, de control de calidad, por adicionales, por ampliaciones de plazo, entre otros. - De documentos necesarios para iniciar la obra. - Participar en la entrega de terreno. - Utilizar cuaderno de obra. Entre otros.

Que, por su parte, la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG del 18 de julio de 1988, en su numeral 5 también hace referencia a la etapa de construcción las labores de supervisión, al igual del numeral 6<sup>8</sup>, de la norma en comento, norma especial en el ámbito de contratación directa advierte que la supervisión cuenta con funciones generales y especiales.

Que, por otro lado, en el ámbito del Gobierno Regional y atendiendo al antecedente, de acuerdo con la Directiva N° 001-2010-GR.APURIMAC/PR., denominada, "Para la Formulación, Ejecución y Supervisión de Proyectos en la Fase de Inversión por Administración Directa o Encargo", en su apartado VII. Supervisión de proyectos por Administración Directa o Encargo, numerales 01-05, se clasifica a la supervisión como supervisión previa, concurrente, el de supervisores e inspector de obra, instancias y procedimientos en la supervisión de Obras, entre otros.; en donde para el caso de 1) **supervisión previa**, La Sub- Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras deberá participa en el proceso de revisión y evaluación del Expediente Técnico como miembro de la Comisión Revisora. Exigir a los órganos responsables la presentación de los Expedientes Técnicos aprobados antes de iniciar la su ejecución Física y Financiera, (es obligación de los órganos ejecutores la remisión del Expediente Técnico aprobado), **no correspondiendo** la calificación de los demás supuesto en el caso sub materia.

Que, sobre este particular, debemos precisar que para el Procedimiento de Selección Licitación Pública N° 08-2019-GRAP (Primera Convocatoria), para la adquisición de ambulancias rurales y urbanas para el Proyecto: "**Mejoramiento del Sistema de Referencia y Contra Referencia del Ámbito de la Dirección Regional de Salud Apurímac**", se ha llevado a un proceso de **contratación pública "Indirecta" y no así es un proceso por administración directa, o por encargo**, lo que es necesario precisar.

Que, ahora bien, analizando el contrato del administrado **MANUEL RAUL LIVANO LUNA** con la entidad no se advierte funciones específicas que señalen deba pasar por el filtro el de intervenir y/o definir con precisión respecto a las características técnicas o especificaciones técnicas, para la adquisición de ambulancias rurales y urbanas para el Proyecto: "**Mejoramiento del Sistema de Referencia y Contra Referencia del Ámbito de la Dirección Regional de Salud Apurímac**", más aún que dicho administrado no cuenta con pericia en dicho rubro, y concluimos que en la contratación o el proceso de contratación es la **entidad** como destinataria de los fondos públicos asignados a la contratación encargándose de la misma<sup>9</sup>, en igual sentido los encargados del proceso de contratación de la entidad está a cargo de los *funcionarios encargados*, (valga la redundancia), en suma, el titular, el área usuaria como se advierte de la norma en su Artículo 8), de la ley, tienen tal labor, como se precisa:

### Artículo 8. Funcionarios, dependencias y órganos encargados de las contrataciones

8.1 Se encuentran encargados de los procesos de contratación de la Entidad:

<sup>8</sup> 5). En la etapa de construcción, la Entidad dispondrá de un "Cuaderno de Obra" debidamente foliado y legalizado en el que se anotará la fecha de inicio y término de los trabajos, las modificaciones autorizadas los avances mensuales, los controles diarios de ingreso y salida de materiales y personal, las horas de trabajo de los equipos, así como los problemas que viene afectando el cumplimiento de los cronogramas establecidos y las constancias de la supervisión de la obra. 6). La Entidad contará con una "Unidad Orgánica" responsable de cautelar la Supervisión de las Obras Programadas.

<sup>9</sup> Capítulo II, Autoridad Responsable del Proceso de Contratación, en su Art. 06 de la Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado.





# GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC



## OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y ESCALAFON

073

- a) El Titular de la Entidad, que es la más alta autoridad ejecutiva, de conformidad con sus normas de organización, que ejerce las funciones previstas en la Ley y su reglamento para la aprobación, autorización y supervisión de los procesos de contratación de bienes, servicios y obras.
- b) El **Área Usuaría**, que es la dependencia cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación o, que, dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias, que colabora y participa en la planificación de las contrataciones, y realiza la verificación técnica de las contrataciones efectuadas a su requerimiento, para su conformidad.
- c) El Órgano Encargado de las Contrataciones, que es el órgano o unidad orgánica que realiza las actividades relativas a la gestión del abastecimiento de la Entidad, incluida la gestión administrativa de los contratos (Sig.).

Que, todo ello claro está, cumpliendo las *tres fases* importantes de la contratación, como las fase de actuaciones preparatorias, la fase contractual y la fase de ejecución, donde el quiebre del asunto está en la fase de actuaciones preparatorias a cargo del área usuaria, tanto la fase contractual, a cargo del comité especial, como lo señala el Hito de Control N° 009-2020-OCI/5333-SCC, realizado por el Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional de Apurímac, en consecuencia, el como parte de la fase está a cargo del área usuaria<sup>10</sup> así como de la supervisión si esta se ha asignado tal función como lo señalan los numerales 5.1, 5.2, 5.3 y 5.4, del artículo 5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por DECRETO SUPREMO N° 344-2018-EF.

Que, en suma, el presente se advierte que estando a las normas antes dispuestas y de acuerdo con el contrato del administrado se concluye que no tiene funciones detalladas y específicas para efectuar las labores de supervisión y responder sobre las especificaciones técnicas y variaciones del mismo, así como no tiene la especialidad en la misma, que habría una justificación legal ya que el expediente técnico fue aprobado por la entidad y las especificaciones técnicas fueron revisadas por el área usuaria y visadas por la Dirección Regional de Salud, DIRESA, instancia especial vinculada a la entidad, y en particular afines en la contratación. Si bien es cierto el artículo 10 numeral 10.1, de la Ley de Contrataciones del Estado, señala que la entidad debe supervisar en sus tres niveles, tanto directamente o a través del terceros el proceso de contratación<sup>11</sup>, en el presente caso no se ha asignado al investigado en esta fase de actuación preparatorias esta función, puesto que tampoco le corresponde y sería inoportuno racionalmente iniciar un proceso administrativo disciplinario estando al principio de razonabilidad y proporcionalidad, el presente caso debe ARCHIVARSE.

Que, por los fundamentos de hecho y de derecho expuestos en el presente informe y al amparo de lo dispuesto en los literales d), j) y k) del numeral 8.2 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, Régimen Disciplinario y Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Ley del Servicio Civil, se declara **NO HA LUGAR A LA TRAMITACIÓN** de la solicitud de investigación de oficio por el Gobierno Regional sobre el investigado Ing. **MANUEL RAUL LIVANO LUNA**, sobre negligencia el literal d) del **artículo 85° de la Ley N° 30057 -Ley General del Servicio Civil**, por **"negligencia en el desempeño de las funciones"**, por no advertir encuadramiento de sus faltas menos responsabilidad de los hechos investigados, consecuentemente se dispone el **ARCHIVO DEFINITIVO** del presente expediente, no habiendo otras actuaciones administrativas pendientes de realizar.

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM;

### Artículo 5. Organización de la Entidad para las contrataciones

- 5.1. Cada Entidad identifica en su Reglamento de Organización y Funciones u otros documentos de organización y/o gestión al órgano encargado de las contrataciones, de acuerdo con lo que establece el Reglamento.
- 5.2. El órgano encargado de las contrataciones tiene como función la gestión administrativa del contrato, que involucra el trámite de su perfeccionamiento, la aplicación de las penalidades, el procedimiento de pago, en lo que corresponda, entre otras actividades de índole administrativo. Las normas de organización interna de la Entidad pueden asignar dicha función a otro órgano. **La supervisión de la ejecución del contrato compete al área usuaria o al órgano al que se le haya asignado tal función.**
- 5.3. Los servidores del órgano encargado de las contrataciones de la Entidad que, en razón de sus funciones intervienen directamente en alguna de las fases de la contratación, son profesionales y/o técnicos certificados.
- 5.4. Las Entidades implementan, de manera gradual, medidas dirigidas a delimitar las funciones y las competencias de los distintos servidores que participan en las diferentes fases de los procesos de contratación, a fin de promover que, en lo posible, las mismas sean conducidas por funcionarios o equipos de trabajo distintos.

<sup>11</sup> Artículo 10. Supervisión de la entidad 10.1 La Entidad debe supervisar el proceso de contratación en todos sus niveles, directamente o a través de terceros. El hecho de que la Entidad no supervise los procesos, no exime al contratista de cumplir con sus deberes ni de la responsabilidad que le pueda corresponder.







# GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC

## OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y ESCALAFON



### SE RESUELVE:

**ARTICULO PRIMERO.** – DECLARAR “NO HA LUGAR A TRAMITE” la denuncia de oficio por el Gobierno Regional de Apurímac, sobre la investigación del administrado **MANUEL RAUL LIVANO LUNA**, por la infracción del artículo 85° de la Ley N° 30057 -Ley General del Servicio Civil, “*negligencia en el desempeño de las funciones*”, por no advertir encuadramiento de las faltas menos responsabilidad de los hechos investigados, **CONSECUENTEMENTE**, se dispone el **ARCHIVO DEFINITIVO** del presente expediente COMO CORRESPONDE.

073

**ARTICULO SEGUNDO.** – **DISPONER**, que la oficina de Imagen Institucional o la que haga sus veces, **PUBLIQUE** la presente resolución en el Portal Web institucional.

**ARTICULO TERCERO.** - **ENCARGAR** a la Oficina de Recursos Humanos y Escalafón la notificación de la presente resolución, al servidor civil, **MANUEL RAUL LIVANO LUNA**, para los fines de ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



ABOG. CRISTIAN RODOLFO ROJAS SALAS.

DIRECTOR DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y ESCALAFON

