



RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL

Nº 346 -2018-GRJ/GGR

Huancayo, 17 JUL 2018

EL GERENTE GENERAL REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL JUNIN

VISTOS:

El Informe N° 02-2018-GRJ/ORAF/OASA de fecha 19 de junio de 2018; El Memorando N° 1652-2018-GRJ/GGR, de fecha 21 de junio de 2018; y el Informe Técnico N° 064-2018-GRJ/ORAF/ORH/STPAD, de fecha 16 de julio de 2018, y demás actuados;

Identificación del servidor (investigado)

NOMBRES	CARGO	DESDE	HASTA	DIRECCIÓN	RESOLUCIÓN	DNI
Econ. Walter Angulo Mera	Gerente Regional de Desarrollo Económico	12/08/2016	Continúa	Calle Julio C. Tello N° 776-El Tambo-Hyo.	R.E.R. N° 354-2016-GR-JUNIN/GR	23831765
Lic. Adm. Paola M. Vásquez Rodríguez	Coordinadora de Almacén	07/07/2017	Continúa	Pje. Salcedo N° 270-Hyo.	CAS N° 51-2017-GRJ/ORAF	46733371
CPC. Angel Ricardo Bujaico Mendoza	Sub. Directora Regional de Administración Financiera	05/01/2015	Continúa	Jr. Mariscal Cáceres N° 1055-Sapallanga	R.E.R. N° 008-2015-GR-JUNIN/PR	20017169
Lic. Adm. Belén Elizabeth Aguirre Romero	Responsable de la Custodia de Cartas Fianzas	29/11/2017	Continúa	Jr. Arequipa N° 819-Chilca	CAS N° 75-2017-GRJ/ORAF	41568679

CONSIDERANDO:

DE LOS HECHOS:

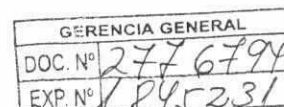
Que, según se desprende del Informe N° 02-2018-GRJ/ORAF/OASA de fecha 19 de junio del 2018, emitida por el Mg. Wilser Vidal Quispe Chamorro, como Sub Director de Abastecimientos y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional de Junín, los cargos imputados: consiste en lo siguiente:

(...) SOBRE EL PARTICULAR:

- ✓ En la Cláusula Novena del Contrato de Proceso N° 300-2017-GRJ/ORAF, establece que "LA ENTIDAD, entregara la respectiva CARTA FIANZA, cuando el CONTATISTA haya cumplido con entregar en su totalidad la documentación del vehículo (PLACA DE RODAJE Y TARJETA DE PROPIEDAD) a nombre del Gobierno Regional de Junín"

Al respecto, se debe resaltar que se existe la garantía para el cumplimiento de la entrega de la placa de rodaje y tarjeta de la camioneta marca Mazda adquirida por la Entidad.

- ✓ Mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 519-2016-GRJ/GR, se delega a la Directora Regional de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de Junín, ante cualquier tipo de autoridad administrativa, así como ante la SUNARP para efectos de inmatriculación de los vehículos de la Entidad. Asimismo, con Resolución Ejecutiva Regional N° 025-2016-GR-JUNIN/GR, se ratifica a la Mg. Jesús Melchora Ascurra Palacios, en el cargo de Directora Regional de Administración Finanzas del Gobierno Regional de Junín.





Al respecto, las Cartas presentadas por la empresa Maquinarias Agrícolas MGL EIRL, fueron observadas por la Directora Regional de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de Junín y subsanadas posteriormente, resaltando que se produjo una dilatación de tiempo para el inicio de trámite de la tarjeta de propiedad vehicular y placa de rodaje.

✓ La Coordinación de Almacén del Gobierno Regional de Junín, informa que a la fecha la camioneta Mazda se encuentra físicamente en las instalaciones del almacén EX – DIM, operativo y en condiciones básicas.

✓ La empresa Maquinarias Agrícolas MGL EIRL, alcanzó a la Sub Dirección de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, copia del documento formato de la Solicitud de Inscripción de Título presentado ante SUNARP – Sede Huancayo.

CONCLUSION:

1. Se tiene como garantía de cumplimiento contractual la Carta Fianza N° 0011-0083-9800001455-39 emitido por el Banco BBVA Continental, que se encuentra en custodia de la Coordinación de Tesorería del Gobierno Regional de Junín – Sede Central, el cual garantiza el trámite de la tarjeta de propiedad vehicular y placa de rodaje. Asimismo, se aclara que no se puede realizar el trámite de la tarjeta de propiedad y placa de rodaje por parte de la entidad, puesto que en el contrato se ha establecido que el contratista empresa Maquinarias Agrícolas MGL EIRL. Es la encargada de realizar el trámite respectivo.

2. Se aclara que el retraso se debe a la desidia de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, quien emitió la conformidad 48 días después de la recepción formal del vehículo camioneta Mazda. Asimismo, la Entidad en el mes de diciembre se encontraba en cierre del ejercicio fiscal 2017, no pudiendo realizar el pago correspondiente, y se realizó el pago respectivo al proveedor empresa Maquinarias Agrícolas MGL EIRL. Con fecha 22 de enero del 2018.

3. A la fecha el contratista se encuentra tramitando la tarjeta de propiedad vehicular ante la SUNARP – Sede Registral Huancayo, cuyo inicio de procedimiento fue el 15 de junio del 2018, contabilizando un plazo de 15 días hábiles aproximadamente para la emisión de la tarjeta de propiedad vehicular incluido las placas de rodaje del vehículo Mazda adquirido. (...)

De los antecedentes y documentos que dieron origen al inicio del proceso:

Que, según se desprende del Memorando N° 1652-2018-GRJ/GGR, de fecha de recepción 22 de junio de 2018, se dispone, precisando: "(...) a fin de **DISPONER BAJO ESTRUCTA RESPONSABILIDAD** que a través de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos y Disciplinarios, **se sirva precalificar en el plazo de ley**, la existencia o no de irregularidades, respecto a la camioneta marca Mazda, modelo BT 50, que permanece en el almacén central de la Entidad sin uso desde su adquisición, el mismo que habría sido adquirido para la obra "Instalación, Construcción y Equipamiento del Instituto Regional del Café en el Ámbito de las Provincias de Chanchamayo y Satipo" (...)",

Análisis de los documentos y medios probatorios que sirven de sustento para la toma de decisión:

Pedido – Comprobante de Salida N° 1615 (pecosa), de fecha 21 de diciembre de 2017; en la cual, se da salida del almacén del Gobierno Regional de Junín a la camioneta Mazda. Año de fabricación 2017, Modelo BT-50; siendo entregado al Econ. Walter Angulo Mera, Gerente Regional de Desarrollo Económico, requerimiento que ha sido para el Instituto Regional del Café de la GRDE. (fs. 01)





La Guía de Remisión 0001- N° 000060, y Orden de Compra – Guía de Internamiento N° 0001344 N° Exp. SIAF 0000013262, en la cual se hace entrega, según especificaciones técnicas la camioneta – Mazda, año de fabricación: 2017, N° de chasis: MM7UR4DD8JW741804 N° de motor: F4AT 2467409, marca Mazda, modelo: MT 50, color blanco, con fecha 21 de diciembre de 2017, dando la conformidad del área de almacén central y el área usuaria-Gerencia Regional de Desarrollo Económico; firmando al pie de éste último documento el Lic. Gerry James Bazán Espinoza (e) Coordinador de Adquisiciones, Mg. Wilser Vidal Quispe Chamorro, Subdirector de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, y Lic. Adm. Paola M. Vásquez Rodríguez, Coordinadora de Almacén. (fs. 03 y 08 respectivamente)

La Carta Fianza N° 0011-0083-9800001455-39; en la cual, el BBVA Continental, afianza a los señores MAGRI MGL EIRL en forma solidaria, irrevocable, incondicionada y de realización automática y sin beneficio de excusión, hasta por la suma de S/.10,800 (DIEZ MIL OCHOCIENTOS 00/100 SOLES) a fin de garantizar el fiel cumplimiento del contrato relacionado con la adjudicación simplificada N° 065-2017-GRJ/DEC para la adquisición de camioneta para el proyecto: "INSTALACION, CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL INSTITUTO REGIONAL DEL CAFÉ EN EL AMBITO DE LAS PROVINCIAS DE CHANCHAMAYO Y SATIPO DE LA REGION JUNIN", en caso de incumplimiento de su afianzado. Esta fianza que en ningún caso y por ningún concepto excederá al monto señalado en el párrafo anterior, regirá desde el 25-10-2017 hasta el 25-12-2017, luego de lo cual el Banco quedará liberado de toda responsabilidad. (fs. 10)

El Contrato de Proceso N° 200-2017-GRJ/ORAF – Adjudicación Simplificada N° 065-2017-GRJ-OEC, Segunda Convocatoria – Adquisición de Camioneta para el Proyecto Instalación, Construcción y Equipamiento del Instituto Regional del Café en el Ámbito de las Provincias de Chanchamayo y Satipo; de fecha 30 de octubre de 2017, bajo el sistema de contratación a suma alzada, suscrita entre el Gobierno Regional Junín, debidamente representando por la CPCC Jesús Melchora Ascurra Palacios, Director General Regional de Administración y Finanzas, y la Empresa Maquinarias Agrícolas MGL E.I.R.L., en adelante "El Contratista"; con el objeto la adquisición de camioneta para el Proyecto Instalación, Construcción y Equipamiento del Instituto Regional del Café en el Ámbito de las Provincias de Chanchamayo y Satipo; siendo el monto del contrato ascendente a S/. 108,00.00 (Ciento Ocho Mil con 00/100 Soles), a todo costo, incluido IGV, transportes y otros impuestos de ley; este monto comprende el costo del bien, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato. La misma que en sus cláusulas se condiciona, lo siguiente:

"CLAUSULA QUINTA: FORMA DE PAGO Y AFECTACION PRESUPUESTAL

La Entidad deberá realizar el pago de acuerdo a la Cláusula Sexta – Plazo de Entrega, y a la entrega del bien en su totalidad de acuerdo a las especificaciones técnicas.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. (...)

CLAUSULA SEXTA: PLAZO DE ENTREGA

La entrega se realizará en 11 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma de contrato





CLAUSULA SETIMA: LUGAR DE ENTREGA

La entrega del bien se entregara en el ALMACEN GENERAL DEL GOBIERNO REGIONAL JUNIN, de acuerdo a la cantidad especificada en el cláusula anterior, y se hará conocimiento al área de almacén central para cuando se realiza la entrega

CLÁUSULA NOVENA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de la ENTIDAD, por el concepto, monto y vigencia siguiente:

De fiel cumplimiento del contrato de S/ 10,800.00 (Diez Mil Ochocientos con 00/100 soles) a través de la CARTA FIANZA N° 0011-0083-9800001455-39, emitida por BBVA CONTINENTAL, monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que deberá mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.(...)

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

LA ENTIDAD, entregará la respectiva CARTA FIANZA, cuando el CONTRATISTA haya cumplido con entregar en su totalidad la documentación del vehículo (PLACA DE RODAJE Y TARJETA DE PROPIEDAD) a nombre del Gobierno Regional Junín. (...)

CLÁUSULA UNDECIMA: CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DEL BIEN

La conformidad y recepción será de responsabilidad del área de Almacén Central y el Área Usaria (Gerencia Regional de Desarrollo Económico).

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del bien.

Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan. Este procedimiento no será aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan. (fs. 11-16)

Informe N° 009-2017-GRDE/ZEB/R-PIRC, de fecha 26 de diciembre de 2017; del Ing. Zósimo Elescano Bernardo, Coordinador del Proyecto Instituto Regional del Café, dirigida al Econ. Walter Angulo Mera, Gerente Regional de Desarrollo Económico; en la cual da la conformidad de la recepción de entrega del bien de acuerdo a las especificaciones técnicas materia del presente informe. Acción que certificamos como área usuaria del Proyecto "Instalación, construcción y equipamiento del Instituto Regional del Café en el ámbito de las Provincias de Chanchamayo y Satipo de la Región Junín". (01 camioneta Mazda, Año de fabricación 2017, Modelo BT-50). (fs. 17)

El Memorando N° 1263-2017-GRJ-GRDE, de fecha 27 de diciembre de 2017; del Econ. Walter Angulo Mera, Gerente Regional de Desarrollo Económico, dirigida al Lic. Wilser Vidal Quispe Chamorro, Sub Director de Abastecimiento y Servicios; en la cual, otorga la conformidad de la adquisición de 01camioneta – Mazda, año de fabricación: 2017, N° de chasis: MM7UR4DD8JW741804 N° de motor: F4AT 2467409, marca Mazda, modelo: MT 50, color blanco (según especificaciones técnicas del proceso, contrato N° 300-2017-GRJ/ORAF), a nombre de Maquinarias Agrícolas MGL Empresa Individual de Responsabilidad Limitada, para el proyecto: "Instalación, Construcción y Equipamiento del Instituto Regional del Café en





el Ámbito de las Provincias de Chanchamayo y Satipo de la Región Junín", el bien se recepcionó el día 09/11/2017, se entregó en el almacén del GRJ, adjunta orden de compra en original, con guía de remisión 0001-000060, de fecha 09-11-2017. (fs. 23)

El Pedido de Compra N° 01170, de fecha 17 de mayo de 2017; del Econ. Walter Angulo Mera, Gerente Regional de Desarrollo Económico; dirigida a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares; en la cual solicita la adquisición de una camioneta de doble cabina 4x4. (fs. 24)

El Memorando N° 224-2018-GRJ-GRDE, de fecha 05 de abril de 2018; del Econ. Walter Angulo Mera, Gerente Regional de Desarrollo Económico; dirigida al CPC Jesús Melchora Ascurra Palacios, Directora Regional de Administración y Finanzas; en la cual hace de conocimiento que la empresa Maquinarias Agrícolas MGL E.I.R.L. ganadora de la buena pro de la Adjudicación Simplificada N° 065-2017 para la dotación de una camioneta para el proyecto "Instalación, construcción y equipamiento del Instituto Regional del Café en el ámbito de las provincias de Chanchamayo y Satipo"; vehículo que fue recepcionado en el mes de Noviembre del 2017, a la fecha no cumple con entregar la totalidad de la documentación del vehículo (**Placa de Rodaje y tarjeta de propiedad**) a nombre del Gobierno Regional Junín pese haber transcurrido más de 04 meses el contratista no ha entregado toda la documentación del vehículo de acuerdo a la **CLAUSULA NOVENA: GARANTIAS**; por lo que solicitamos la ampliación de penalidades de acuerdo a la **cláusula Décimo Tercera: PENALIDADES POR RETRASO INJUSTIFICADO** del mencionado contrato y la rescisión del mismo por el tiempo transcurrido. (fs. 25)



El Memorando N° 1498-2018-GRJ/GGR, de fecha 06 de junio de 2018; del Ing. Víctor Raúl Dueñas Capcha, Gerente General Regional, dirigida al Econ. Walter Angulo Mera, Gerente Regional de Desarrollo Económico; en la cual, dispone bajo responsabilidad remita un informe detallado, sobre la adquisición de un vehículo (camioneta) para el equipamiento del Instituto del Café de la Selva Central, que se encuentran en los almacenes del GRJ; asimismo deberá detallar su estado actual, y porque permanece guardado y no se cumple con el fin para el cual fue adquirido (fs. 26). En ese sentido; el Gerente Regional de Desarrollo Económico, en referencia al documento antes aludido, emite el **Informe N° 06-2018-GRJ/GRDE**, de fecha 11 de junio de 2018; en la cual concluye: *"- La camioneta 4x4 de marca Mazda modelo 2017, que fue adquirido a petición de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, la misma que fue recepcionado en el almacén central (EX DIM), el día 09/11/2017, lamentablemente desde la fecha indicada y habiendo transcurrido más de 07 meses, la empresa proveedora no cumple hasta la fecha con entregar la placa de rodaje y tarjeta de propiedad, documentos indispensables para su circulación. -) Esta gerencia con memorando N° 224-2018-GRJ-GRDE, de fecha 04/04/2018 solicitó a la Oficina Regional de Administración y Finanzas la rescisión del contrato y aplicación de penalidades, toda vez que dicho vehículo por el tiempo transcurrido está sufriendo daños severos. -) Que su despacho tome las acciones inmediatas de acuerdo a las normas y leyes vigentes y determine las responsabilidades del caso."* (fs. 27-28)

El Informe N° 322-2018-ORAF/OASA/CA, de fecha 12 de junio de 2018; de la Lic. Adm. Paola M. Vásquez Rodríguez, Coordinadora de Almacén del GRJ, dirigida al Lic. Wilser Vidal Quispe Chamorro, Sub Director de Abastecimientos y Servicios Auxiliares; en la cual, informa lo siguiente:

"(...)

- Con fecha 09 de noviembre del 2017, en las instalaciones del Almacén Central de Gobierno Regional Junín en presencia del ING. ZÓSIMO ELESCANO BERNARDO – COORDINADOR PROYECTO INSTITUTO REGIONAL DEL CAFÉ y el Responsable del Almacén Sra. Emilia Caparachin Espinoza del Gobierno Regional Junín **recepcionó la***



camioneta MAZDA en las firmando ambos responsables en la guía de remisión N° 001-00060, sin tener ninguna observación y a la espera de que el área usuaria realiza la verificación de especificaciones técnicas según contrato por medio de un responsable capacitado en el área como un ingeniero mecánico.

- Con fecha 26 de diciembre del 2017 según Informe N° 009-2017-GRDE/ZEB/R-PIRC, el ING. ZOSIMO ELESCANO BERNARDO –COORDINADOR PROYECTO INSTITUTO REGIONAL DEL CAFÉ, emite conformidad señalando que el bien este de acuerdo a las especificaciones técnicas, asimismo con fecha 27 de diciembre del 2017 el Gerente de Desarrollo Económico, firma la conformidad del bien.
- Con fecha 21 de diciembre se firma el **PEDIDO DE COMPROBANTE DE SALIDA N° 1615**, firmado por el Econ. Walter Angulo Mera –Gerente Regional de Desarrollo Económico, **documento con el que se da salida de almacén del Gobierno Regional Junín** a la camioneta de marza MAZDA y recibe conforme el mencionado funcionario, fecha desde la cual es responsable del PROYECTO; “**INSTALACION, CONSTRUCCION Y EQUIPAMIENTO DEL INSTITUTO REGIONAL DEL CAFÉ EN EL ÁMBITO DE LAS PROVINCIAS DE CHANCHAMAYO Y SATIPO**”, porque la función del Almacén Central es entregar al área usuaria los bienes que se han adquirido según requerimiento y condiciones que plantea el área usuaria, posteriormente el área usuaria debe cumplir con las necesidades para la cual fue adquirido dicho bien, no obstante el bien permanece hasta la fecha en manera física en almacén EX – DIM pese a que documentadamente ya se dio salida de almacén con su pecosa firmada en recibí conforme.
- Con fecha 12 de junio se remite el informe N° 06-2018-GRJ/GRDE, que menciona en conclusión que la camioneta se encuentra en las instalaciones de almacén EX DIM del GRJ, y menciona que la empresa no entrega hasta la fecha la documentación del bien como es la placa de rodaje y tarjeta de propiedad.

Con respecto a los documentos de referencia se informa a su despacho que a la fecha el bien se encuentra en físico en las instalaciones del Almacén EX – DIM, operativo y en condiciones básicas ya que el almacén al que se hace referencia no tiene techado todo el ambiente y tampoco tiene zonas de parqueo adecuadas no obstante se adjunta fotografías que demuestran que está operativo, pero es preciso señalar que este bien fue entregado al área usuaria-Gerente Regional de Desarrollo Económico, el 21 de diciembre del 2017 según PECOSA, área usuaria que a la fecha no ha realizado ningún requerimiento a esta coordinación, **pero pese a ello se ha requerido vía telefónica al Proveedor MAQUINARIAS AGRÍCOLAS MGL É.I.R.L., y a su representante legal MARÍA TERESA LAZCANO NEGRETE DE GUEVARA (número telefónico 974792075 según declaración jurada que está en el expediente de contratación), para que entregue los documentos de circulación teniendo respuesta que los documentos fueron observados hasta en tres oportunidades para la emisión de la tarjeta de propiedad ante SUNARP, por la legalización de firmas del representante del Gobierno Regional Junín.**

Se precisa que al realizar la entrega de la camioneta esta coordinación de almacén ha destinado el bien al área usuaria que ha requerido por lo que se firman los documentos sustentatorios los cuales fueron remitidos a la Oficina de Contabilidad y de Gestión Patrimonial para su conocimiento y su trámite pertinente según reporte N° 028-2018-GRJ/ORAF/OASA/CA, en la que se remite órdenes de compra y pecosa del mes de diciembre del 2017.

Así mismo es necesario recalcar la responsabilidad del área que según lo señalado en el artículo 16 del Decreto Legislativo N° 1341 que modifica la ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado establece la responsabilidad del área usuaria de formular el requerimiento de los bienes, servicios u obras a contratar, los cuales deben estar orientados al cumplimiento de las funciones de la Entidad. Así también, conforme a lo expuesto anteriormente, el artículo 8 del Decreto Supremo N° 056-2017-EF que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones dispone que el requerimiento debe contener la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación y las condiciones en las que debe ejecutarse la





contratación. Como se advierte, en las disposiciones de ambos cuerpos normativos se verifica una serie de requisitos y criterios a tener en cuenta en torno al requerimiento y su formulación, coincidiendo en que el área usuaria es la responsable de realizar el requerimiento de bienes con la finalidad de satisfacer sus necesidades y cumplir con sus funciones; asimismo, se aprecia que la normativa de contrataciones del Estado, tanto en el Reglamento y la Ley vigente, ha establecido una serie de elementos que deben estar incluidos en el requerimiento. En ese sentido, el área usuaria debe formular el requerimiento, necesario para el cumplimiento de sus fines, cumpliendo con incluir los elementos que deben conformar el mismo, de acuerdo a lo dispuesto en la normativa de contrataciones del Estado, por lo que el área usuaria es el responsable de verificar que se cumpla lo previsto en el mencionado cuerpo normativo, a fin de no transgredir alguna de sus disposiciones. (...)

Por lo expuesto esta Coordinación del Almacén del Gobierno Regional Junín informa que el bien fue entregado al área usuaria según pecosa N° 1615-2017, de fecha 21 de diciembre y que posteriormente no se cuenta con algún comunicado ni presentación de reclamo alguno ante la entrega del bien y/o imposibilidad de utilización de este bien documentalmente, por lo que esta coordinación desconocía del estado de la placa y tarjeta de propiedad de esta CAMIONETA, que permanece a la fecha en las instalaciones del EX – DIM, ambiente que pertenecen al Gobierno Regional y que como la mayoría de los vehículos del Gobierno Regional Junín están estacionados en este Almacén se interpretó que era uno de estos vehículos, por lo que el almacén central no tiene la responsabilidad ni la potestad de tomar acciones con respecto a un bien que fue entregada según documentos y firmas correspondientes al área usuaria en el mes de diciembre del 2007 y que según la normativa vigente el área usuaria debió de realizar todas las coordinaciones para realizar el cumplimiento de sus disposiciones que fueron presentadas en el expediente de contrataciones por el área usuaria para que se agilice el cumplimiento de sus fines por la compra de la camioneta, sin olvidar la necesidad que se pensaba satisfacer ante la adquisición del bien el cual tuvo y tiene objeto que a la fecha el área usuaria no a cubierto.

Asimismo se informa a su despacho que a la fecha el bien se encuentra en físico en las instalaciones del Almacén EX.-DIM operativo y en condiciones básicas ya que el almacén al que se hace referencia no tiene techado todo el ambiente y tampoco tiene zonas de parqueo adecuadas (...). (fs. 34-36)

El Informe N° 02-2018-GRJ/ORAF/OASA, de fecha 19 de junio de 2018; del Mg. Wilser Vidal Quispe Chamorro, Subdirector de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, dirigida al Ing. Víctor Dueñas Capcha, Gerente General Regional; en la cual, se hace de conocimiento las presuntas faltas administrativas. (fs. 58-60)

TIPIFICACION DE LA FALTA:

Que sobre los hechos imputados a los involucrados, constituirían faltas de carácter administrativo; que no es más ***“Toda acción u omisión voluntaria o no que contravengan las obligaciones, prohibiciones y demás normas sobre los deberes de funcionarios y servidores”***; en el presente caso, se habría vulnerado los incisos: a), d) y q) del Artículo 85° de la Ley 30057-Ley del Servicio Civil, que prescribe:

Artículo 85. letras a), d), y q) - Ley 30057-Ley de Servicio Civil	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 su Reglamento; d) La negligencia en el desempeño de las funciones; y, q) las demás que señale la ley.
---	--

Norma que resulta concordante con lo establecido para el caso, con:





El acápite 98.3 del art. 98° del Reglamento de la Ley N°30057, aprobado por D.S. N° 040-2014-PC, que prescribe: 98.3. *La falta por omisión consiste en la ausencia de una acción que el servidor o ex servidor civil tenía obligación de realizar y que estaba en condiciones de hacerlo.*

El Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, publicado el 20 de marzo de 2017

Artículo IV.- Principios del procedimiento administrativo

1. El procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente en los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo:

- 1.1. **Principio de legalidad** - *Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas. (...)*

Artículo 84.- Deberes de las autoridades en los procedimientos

Son deberes de las autoridades respecto del procedimiento administrativo y de sus partícipes, los siguientes:

1. Actuar dentro del ámbito de su competencia y conforme a los fines para los que les fueron conferidas sus atribuciones.
2. Desempeñar sus funciones siguiendo los principios del procedimiento administrativo previstos en el Título Preliminar de esta Ley. (...)

A. EN CUANTO A LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACION DEL VEHICULO (PLACA DE RODAJE Y TARJETA DE PROPIEDAD)

La Ley N° 30225 - La Ley de Contrataciones del Estado, publicado el 11 de julio de 2014.

Artículo 16. Requerimiento

El área usuaria debe requerir los bienes, servicios u obras a contratar, siendo responsable de formular las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, respectivamente, además de justificar la finalidad pública de la contratación. Los bienes, servicios u obras que se requieran deben estar orientados al cumplimiento de las funciones de la Entidad.
(...)

El Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 350-2015-EF, publicado el 10 de diciembre de 2015.

Artículo 4.- Organización de la Entidad para las contrataciones

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 presente Reglamento.

El órgano encargado de las contrataciones tiene como función la gestión administrativa del contrato, que involucra el trámite de perfeccionamiento, aplicación de penalidades, procedimiento de pago en lo que corresponda, entre otras actividades de índole administrativo; siendo que la supervisión de la ejecución del contrato le compete al área usuaria o al órgano al que se le haya asignado tal función.

(...)

Artículo 9.- Responsabilidad

Todas aquellas personas que intervengan en los procesos de contratación por o a nombre de la Entidad, con independencia del régimen jurídico que los vincule con esta, son responsables,





en el ámbito de las actuaciones que realicen, de efectuar contrataciones de manera eficiente, (...)

El Contrato de Proceso N° 200-2017-GRJ/ORAF – Adjudicación Simplificada N° 065-2017-GRJ-OEC, Segunda Convocatoria – Adquisición de Camioneta para el Proyecto Instalación, Construcción y Equipamiento del Instituto Regional del Café en el Ámbito de las Provincias de Chanchamayo y Satipo; de fecha 30 de octubre de 2017, en los términos y condiciones siguientes:

"CLAUSULA QUINTA: FORMA DE PAGO Y AFECTACION PRESUPUESTAL

La Entidad deberá realizar el pago de acuerdo a la Cláusula Sexta – Plazo de Entrega, y a la entrega del bien en su totalidad de acuerdo a las especificaciones técnicas.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. (...)

CLAUSULA SEXTA: PLAZO DE ENTREGA

La entrega se realizara en 11 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma de contrato

CLÁUSULA NOVENA: GARANTÍAS

(...)

LA ENTIDAD, entregará la respectiva CARTA FIANZA, cuando el CONTRATISTA haya cumplido con entregar en su totalidad la documentación del vehículo (PLACA DE RODAJE Y TARJETA DE PROPIEDAD) a nombre del Gobierno Regional Junín. (...)

CLÁUSULA UNDECIMA: CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DEL BIEN

La conformidad y recepción será de responsabilidad del área de Almacén Central y el Área Usuaria (Gerencia Regional de Desarrollo Económico.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del bien.

Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan. Este procedimiento no será aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

El Manual de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Junín (MOF)

OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES

CODIGO 048

FUNCIÓN PRINCIPAL:

Coordinador de Almacén

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) *Planear, organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas al almacenamiento y distribución de los bienes y el uso de los servicios contratados. (...)*
- g) *Controlar y supervisar la entrega o recojo de bienes de acuerdo a la Orden de Compra- Guía de Internamiento.*

B. EN CUANTO A LA EJECUCION DE GARANTIAS





El Contrato de Proceso N° 200-2017-GRJ/ORAF – Adjudicación Simplificada N° 065-2017-GRJ-OEC, Segunda Convocatoria – Adquisición de Camioneta para el Proyecto Instalación, Construcción y Equipamiento del Instituto Regional del Café en el Ámbito de las Provincias de Chanchamayo y Satipo; de fecha 30 de octubre de 2017, en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA NOVENA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de la ENTIDAD, por el concepto, monto y vigencia siguiente:

De fiel cumplimiento del contrato de S/. 10.800.00 (Diez Mil Ochocientos con 00/100 soles) a través de la CARTA FIANZA N° 0011-0083-9800001455-39, emitida por BBVA CONTINENTAL, monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que deberá mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

(...)

La Carta Fianza N° 0011-0083-9800001455-39; otorgada por el BBVA Continental, a favor de los señores MAGRI MGL EIRL, hasta por la suma de S/.10.800 (DIEZ MIL OCHOCIENTOS 00/100 SOLES) a fin de garantizar el contrato para la adquisición de una camioneta para el proyecto: "INSTALACION, CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL INSTITUTO REGIONAL DEL CAFÉ EN EL AMBITO DE LAS PROVINCIAS DE CHANCHAMAYO Y SATIPO DE LA REGION JUNIN", la misma que registrá desde el 25-10-2017 hasta el 25-12-2017.

El Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 350-2015-EF, publicado el 10 de diciembre de 2015.

Artículo 9.- Responsabilidad

Todas aquellas personas que intervengan en los procesos de contratación por o a nombre de la Entidad, con independencia del régimen jurídico que los vincule con esta, son responsables, en el ámbito de las actuaciones que realicen, de efectuar contrataciones de manera eficiente, (...)

Artículo 131.- Ejecución de garantías

Las garantías se ejecutan en los siguientes supuestos:

1. Cuando el contratista no la hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento. Una vez que se cuente con la conformidad de la recepción de la prestación o haya quedado consentida la liquidación, según corresponda, y siempre que no existan deudas a cargo del contratista o de haber saldo a favor, se le devuelve el monto ejecutado sin dar lugar al pago de intereses. Tratándose de las garantías por adelantos, no corresponde devolución alguna por el adelanto pendiente de amortización.

2. La garantía de fiel cumplimiento se ejecuta en su totalidad, cuando la resolución por la cual la Entidad resuelve el contrato por causa imputable al contratista haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral se declare procedente la decisión de resolver el contrato. En estos supuestos, el monto de la garantía corresponde íntegramente a la Entidad, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.

3. Igualmente, la garantía de fiel cumplimiento se ejecuta cuando transcurridos tres (3) días hábiles de haber sido requerido por la Entidad, el contratista no hubiera cumplido con pagar el saldo a su cargo establecido en el acta de conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes, servicios en general y consultorías en general, o en la





liquidación final del contrato, en el caso de consultoría de obras y ejecución de obras. Esta ejecución es solicitada por un monto equivalente al citado saldo a cargo del contratista.

(...)

Los supuestos previstos en los numerales anteriores están referidos exclusivamente a la actuación de la Entidad, siendo de su única y exclusiva responsabilidad evaluar en qué supuesto habilitador se encuentra para la ejecución de la garantía, por lo que no afectan de modo alguno al carácter automático de tal ejecución y por tanto, de la obligación de pago a cargo de las empresas emisoras, quienes se encuentran obligadas a honrarlas conforme a lo previsto en el artículo 33 de la Ley, al solo y primer requerimiento de la respectiva Entidad, sin poder solicitar que se acredite el supuesto habilitador, sin oponer excusión alguna y sin solicitar sustento ni documentación alguna y en el plazo perentorio de tres (3) días hábiles. Cualquier pacto en contrario contenido en la garantía emitida es nulo de pleno derecho y se considera no puesto, sin afectar la eficacia de la garantía extendida. Aquellas empresas que no cumplan con honrar la garantía otorgada son sancionadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones – SBS.

La Directiva General N° 003-2012-GRJUNIN-GGR-ORAF, SOBRE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL Y CUSTODIA DE CARTAS FIANZAS PRESENTADAS EN EL GOBIERNO REGIONAL JUNIN, aprobado el 25 de enero del 2012.

DE LOS REQUISITOS DE LAS GARANTIAS

5.2.4.- Las cartas fianzas emitidas por la entidad bancaria y Financiera fuera la Jurisdicción del Gobierno Regional Junín, deberá tener un representante financiero dentro de la jurisdicción de la Región Junín, hasta la conclusión de la obra y/o contrato para las notificaciones Notariales, bajo la responsabilidad de efectuarse la ejecución de ser necesario, dicho contenido, deberá estar establecido en las bases Administrativas de los Procesos de selección.

DEL PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE LA CARTA FIANZA

6.1.2.- La Carta Fianza de Fiel Cumplimiento será presentada por el contratista y/o proveedor ganador de la buena pro, como requisito indispensable será suscribir el contrato, deberá ser entregado a la Sub Dirección de Abastecimiento y Servicios Auxiliares para su revisión y aceptación de acuerdo a las Bases Administrativas, posteriormente derivará a la Coordinación de Tesorería para su custodia desde la firma del contrato, hasta la conformidad de la recepción o de bienes o prestación de servicios, o hasta el consentimiento de la liquidación final, en el caso de ejecución y consultorías de obras.

6.1.3.- En el proceso de visación y perfeccionamiento del contrato, la oficina Regional de Administración y Finanzas verificará el contenido de la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento, de quien si las mencionadas cartas se encuentran de acuerdo a las Bases Administrativas y cumplan con los requisitos de forma y fondo solicitado por la Institución.

(...)

6.1.5.- Una vez admitida las Cartas Fianzas por la oficina Regional de Administración y Finanzas, se derivará a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, quien será responsable de su aceptación de acuerdo al contrato a firmarse. Establecida su conformidad, remitirá dentro de las cuarenta y ocho horas de recepcionado, a la Oficina Regional de Administración Finanzas, para que disponga a la Sub Dirección de Administración Financiera el cumplimiento de las acciones administrativas de "Control, Custodia, Ejecución, Renovación, Vigencia y Devolución", la misma que a su vez derivará a la coordinación de Tesorería para que verifique la validez de la Carta Fianza y su custodia correspondiente, previamente al desembolso que se realice.

6.1.6.- Si la Carta Fianza no está conforme con el monto renovado, la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de obras devolverá al contratista para su respectiva corrección, sin la modificación del contenido que contenga la primera Carta protestada a la Institución.





6.1.7.- El personal encargado del control y custodia de las Cartas Fianzas, realizara en el cuadro de control de Cartas Fianzas (anexo 3), el registro de las cartas Fianzas, señalando número de Carta, Entidad Bancaria, monto, fecha de vencimiento, contratista, obra o proyecto, modalidad de garantía y fecha de efectivización. Asimismo, velara por su custodia y buen recaudo en coordinación con el Tesorero del Gobierno Regional Junín.

El Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Junín (ROF)

ARTÍCULO 40°.- Naturaleza y Funciones de la Oficina de Administración Financiera.

- o) *Verificar el registro, la autenticidad, la ejecución, la renovación, la vigencia, la devolución y custodia de toda carta fianza que forma parte del expediente de contratación.*

El Manual de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Junín (MOF)

OFICINA DE ADMINISTRACION FINANCIERA

CÓDIGO: 035

DENOMINACIÓN DEL CARGO

Sub Director

FUNCIÓN PRINCIPAL:

Gerencial

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

- a) Dirige, supervisa, coordina y evalúa al personal profesional, técnico y auxiliar de la Oficina de Administración Financiera.

SUBSUNCION DE LOS HECHOS A LA NORMA.-

En la **Sentencia N.° 090-2004-AA/TC**, el Tribunal ha expresado que: "(...) el deber de motivar las decisiones administrativas alcanza especial relevancia cuando en las mismas se contienen sanciones". En la medida que una sanción administrativa supone la afectación de derechos, su motivación no sólo constituye una obligación legal impuesta a la Administración, sino también un derecho del administrado, a efectos de que éste pueda hacer valer los recursos de impugnación que la legislación prevea, cuestionando o respondiendo las imputaciones que deben aparecer con claridad y precisión en el acto administrativo sancionador. De otro lado, tratándose de un acto de esta naturaleza, la motivación permite a la Administración poner en evidencia que su actuación no es arbitraria sino que está sustentada en la aplicación racional y razonable del derecho y su sistema de fuentes.

Para mejor resolver los hechos imputados se debe tener en cuenta.-

Que, el **área usuaria** es la dependencia de la Entidad cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación, o que, dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias. Cada dependencia de una Entidad pública se convertirá en área usuaria al momento en que realice su pedido, el cual toma el nombre de **requerimiento**. En este requerimiento, que se materializa a través de un memorando o cualquier otro documento establecido en las normas internas de la Entidad, debe acompañarse las características del bien, servicio u obra y las condiciones en las que se requiere.

El requerimiento del área usuaria debe realizarse en función a lo previsto en el Plan Anual de Contrataciones; en cuya elaboración también participó, indicando las necesidades de bienes, servicios y obras que requería para el ejercicio presupuestal. Cabe precisar que, como bien sabemos, en el POI se fijan los objetivos estratégicos institucionales del año fiscal dado que, para lograrlos, deben llevarse a cabo tareas representadas en acciones y resultados. En ese sentido, la ejecución de tareas requiere de bienes y servicios, los mismos que necesitan de presupuesto. El presupuesto para los bienes y servicios está representado en el PAC. Los





pedidos del área usuaria tienen que estar en función de las tareas y acciones que se van a realizar para lograr los fines estratégicos institucionales. Precisamente, esta necesaria vinculación con el Plan Anual de Contrataciones es importante pues obliga al área usuaria a presentar sus requerimientos ante el Órgano Encargado de las Contrataciones de la Entidad de manera oportuna, involucrándose así con el tiempo que toman los procesos de selección.

La Ley N° 30225 - La Ley de Contrataciones del Estado, publicado el 11 de julio de 2014.

Artículo 33. Garantías

Las garantías que deben otorgar los postores adjudicatarios y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos. Sus modalidades, montos, condiciones y excepciones son regulados en el reglamento.

Las garantías que acepten las Entidades deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva Entidad, bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Dichas empresas deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

En virtud de la realización automática, a primera solicitud, las empresas emisoras no pueden oponer excusión alguna a la ejecución de las garantías debiendo limitarse a honrarlas de inmediato dentro del plazo máximo de tres (3) días. Toda demora genera responsabilidad solidaria para el emisor de la garantía y para el postor o contratista, y da lugar al pago de intereses legales en favor de la Entidad.

Las entidades financieras que emitan garantías a las que se refiere la presente Ley, facilitan el acceso de estas a las Entidades públicas beneficiarias, debiendo para el efecto implementar los mecanismos correspondientes que permitan la aplicación de la presente disposición.

Compulsación de la prueba:

Que, en el caso de actuados, haciendo un análisis lógico jurídico de los medios de prueba incorporados válidamente al proceso; la falta disciplinaria imputable a los administrados: **Econ. Walter Angulo Mera**, Gerente Regional de Desarrollo Social; **CPC. Ángel Ricardo Bujaico Mendoza**, Sub Director de la Oficina de Administración Financiera; **Lic. Adm. Belén Elizabeth Aguirre Romero**, Responsable de la Custodia de Cartas Fianzas; y **Lic. Adm. Paola M. Vásquez Rodríguez**, Coordinadora de Almacén; todos servidores del Gobierno Regional de Junín; sería por la presunta irregularidad administrativa por acción y omisión en el ejercicio de sus funciones; por cuanto, habiéndose firmado el Contrato de Proceso N° 300-2017-GRJ/ORAF, Adjudicación Simplificada N° 065-2017-GRJ-OEC Segunda Convocatoria, entre la Entidad y proveedor Maquinarias Agrícolas MGL E.I.R.L., de fecha 30 de octubre de 2017; con el objeto de la Adquisición de una Camioneta para el Proyecto "Instalación, Construcción y Equipamiento del Instituto Regional del Café en el Ámbito de las Provincias de Chanchamayo y Satipo"; por un monto contractual que asciende a S/ 108,000.00 (ciento ocho mil con 00/100 soles); señala en su cláusula NOVENA: "GARANTÍAS, de fiel cumplimiento del contrato por el monto S/. 10,800.00 a través de la carta fianza N° 0011-0083-9800001455-39, emitida por BBVA CONTINENTAL, monto que es equivalente al diez por ciento del monto del contrato original (...) LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiera renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La ENTIDAD, entregará la respectiva CARTA FIANZA, cuando el CONTRATISTA haya cumplido con entregar en su totalidad la documentación del vehículo (PLACA DE RODAJE Y TARJETA DE PROPIEDAD) a nombre del Gobierno Regional Junín". Es así; el proveedor al no haber cumplido con entregar éstos





documentos, la Entidad estaba obligado en requerirla en su debido momento; en caso de incumplimiento realizar la ejecución de ésta garantía (carta fianza), dentro del plazo legal que estuvo vigente (25 de octubre de 2017 al 25 de diciembre de 2017). Hechos que acarrea responsabilidad funcional.

A. EN CUANTO A LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACION DEL VEHICULO (PLACA DE RODAJE Y TARJETA DE PROPIEDAD)

➤ **Sobre la responsabilidad del Econ. Walter Angulo Mera, Gerente Regional de Desarrollo Social- Área Usuaría.**

Que, como área usuaria, al ser responsable de la adecuada formulación del requerimiento de los bienes, servicios u obras a contratar, los cuales deben estar orientados al cumplimiento de las funciones de la Entidad; era su función la **supervisión de la ejecución del contrato**; en el presente caso, habiendo recepcionado la camioneta – Mazda, año de fabricación: 2017, N° de chasis: MM7UR4DD8JW741804 N° de motor: F4AT 2467409, marca Mazda, modelo: MT 50, color blanco, con fecha 21 de diciembre de 2017, según Pedido – Comprobante de Salida N° 1615 (PECOSA); la misma que es materia de Litis; en su momento debió exigir que la Empresa Contratista entregue en su totalidad la documentación del vehículo antes descrito (placa de rodaje y tarjeta de propiedad), documento indispensable para su circulación; es así, al otorgar la conformidad de la adquisición de éste vehículo, a través del Memorando N° 1263-2017-GRJ-GRDE, de fecha 27 de diciembre de 2017, no ha observado la entrega de estos documentos de circulación; teniendo en cuenta, que según la cláusula quinta y undécima del referido Contrato, el área de almacén y área usuaria (Gerencia Regional de Desarrollo Económico) son responsables de la conformidad y recepción de la referida camioneta, la misma que no excedería los 10 días de producida la recepción; al respecto, recibida el Informe N° 02-2018-GRJ/ORAF/OASA, de fecha 19 de junio de 2018, del Mg. Wilser Vidal Quispe Chamorro, Subdirector de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, en el numeral 2 de sus conclusiones, señala: "2. Se aclara que el retraso se debe a la desidia de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, quien emitió la conformidad 48 días después de la recepción del vehículo camioneta Mazda. (...)". En tal sentido, éste retraso injustificado en las prestaciones objeto del contrato, es una parte por la desidia de éste administrado, quien debió haber hecho de conocimiento del Órgano Encargado de las Contrataciones, quien al tener la función de la gestión administrativa del contrato; pudo haber exhortado y requerido a la Empresa Contratista cumpla con los términos y condiciones del referido contrato; que en caso de incumplimiento, poderse aplicar las penalidades que la ley concierne hasta la resolución de contrato, lo que no se hizo oportunamente; actos con el cual se evidenciaría la inconducta funcional de parte de éste administrado.

➤ **Sobre la responsabilidad de la Lic. Adm. Paola M. Vásquez Rodríguez, Coordinadora de Almacén.**

Que, estando dentro de sus funciones de *Planear, organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas al almacenamiento y distribución de los bienes y el uso de los servicios contratados; y, controlar y supervisar la entrega o recojo de bienes de acuerdo a la Orden de Compra- Guía de Internamiento*; habría hecho caso omiso a las mismas; por cuanto, la Empresa Contratista Maquinarias Agrícolas MGL E.I.R.L., habiéndose hecho entrega de la camioneta – Mazda, año de fabricación: 2017, N° de chasis: MM7UR4DD8JW741804 N° de motor: F4AT 2467409, marca Mazda, modelo: MT 50, color blanco, con fecha 09 de noviembre de 2017, en el almacén de la Sede del Gobierno Regional (Ex DIM), conforme se tiene de la Guía de Remisión 0001-000060 y Orden de Compra – Guía de Internamiento N° 0001344 N° Exp. SIAF 0000013262; y habiendo recibido el Memorando N° 1263-2017-GRJ-GRDE, de fecha





27 de diciembre de 2017, a través del proveído que en el mismo documento se exhorta; donde, el Econ. Walter Angulo Mera, Gerente Regional de Desarrollo Económico - Área usuaria, da la conformidad de la adquisición del referido vehículo; debió haber coordinado con ésta área usuaria, a fin de exhortar en su momento para que la empresa contratista entregue en su totalidad la documentación del vehículo antes descrito (placa de rodaje y tarjeta de propiedad), documento indispensable para su circulación; teniendo en cuenta, que según la cláusula quinta y undécima del referido Contrato, el área de almacén y área usuaria (Gerencia Regional de Desarrollo Económico) son responsables de la conformidad y recepción de la referida camioneta, la misma que no excedería los 10 días de producida la recepción. En tal sentido, éste retraso injustificado en las prestaciones objeto del contrato, se debió haberse hecho de conocimiento del Órgano Encargado de las Contrataciones, quien al tener la función de la gestión administrativa del contrato; pudo haber requerido a la Empresa Contratista cumpla con los términos y condiciones del referido contrato; que en caso de incumplimiento, poder aplicar las penalidades que la ley concierne hasta la resolución de contrato, lo que no se hizo oportunamente; actos con el cual se evidenciaría la inconducta funcional de parte de ésta administrada.

Consecuentemente; los administrados habrían omitido cumplir con sus funciones, actos negligentes que habría vulnerado el principio de legalidad; con agravio al interés público (agravio a la sociedad) al haberse afectado normas jurídicas de orden público; por consiguiente, de haber actuado en forma diligente ejerciendo control previo de todas las operaciones que realizan según lo encomendado, no se habría producido estos actos omisivos, que han llevado a que el vehículo Mazda BT 50, adquirido por la Entidad por un costo asciende a S/ 108,000.00 (ciento ocho mil con 00/100 soles), permanezca a la intemperie y sin el debido cuidado y mantenimiento hasta la fecha (08 meses) en los almacenes de la Sede del Gobierno Regional (Ex DIM); debiendo tenerse en cuenta que la documentación por entregarse (placa de rodaje y tarjeta de propiedad) era indispensable para su circulación, siendo sus fines de efectuar la admisión, evaluación y calificación de ofertas para el Proyecto: "Instalación, Construcción y Equipamiento del Instituto Regional del Café en el Ámbito de las Provincias de Chanchamayo y Satipo". Consecuentemente; con estos actos no se ha salvaguardado los derechos e intereses del Estado, poniendo en riesgo que los recursos públicos sean empleados austeramente. Situación que ha llevado hasta el punto que el diario Correo, medio periodístico de la región, tome conocimiento de estos hechos; y con fecha 05 de junio de 2018, hace la publicación en una de sus portadas, precisando: "GRJ: vehículo nuevo olvidado (...) Según el contrato 2000-2017 la región adquirió esta movilidad argumentando que era necesario para el proyecto cafetalero. Pero este instituto está paralizado hace más de dos meses por un arbitraje que la empresa mantiene con el gobierno. (...) está en desuso sin haber sido utilizado ni una sola vez. Se trata de un Mazda BT 50 que no ha servido, hasta el momento para nada. (...)"; lo que ha creado suspicacias a una mala imagen del Gobierno Regional de Junín y sus representantes.

B. EN CUANTO A LA EJECUCION DE GARANTIAS

➤ Sobre la responsabilidad del CPC. Ángel Ricardo Bujaico Mendoza, Sub Director de la Oficina de Administración Financiera.

Que, estando dentro de sus funciones de verificar el registro, la autenticidad, la ejecución, la renovación, la vigencia, la devolución y custodia de toda carta fianza que forma parte del expediente de contratación; habría hecho caso omiso a las mismas, sin actuar con la debida diligencia que el caso amerita; es así, al haber recibido la Carta Fianza N° 0011-0083-9800001455-39; en la cual, el BBVA Continental, garantizaba el fiel cumplimiento del contrato relacionado con la adjudicación simplificada N° 065-2017-GRJ/DEC para la adquisición de camioneta para el proyecto: "INSTALACION, CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL INSTITUTO REGIONAL DEL CAFÉ EN EL AMBITO DE





LAS PROVIENCIAS DE CHANCHAMAYO Y SATIPO DE LA REGION JUNIN", afianzando a la Empresa, MAGRI MGL EIRL, hasta por la suma de S/.10.800 (DIEZ MIL OCHOCIENTOS 00/100 SOLES), monto que es equivalente al diez por ciento del monto del contrato original; como ente rector de las acciones administrativas de ésta Unidad Orgánica, dirigiendo, supervisando, coordinando y evaluando al personal que se encuentra bajo su mando, debió estar pendiente del control, custodia, ejecución, renovación, vigencia y devolución de ésta carta fianza; entendiendo que si el proveedor oportunamente no había cumplido con la entrega de documentos (placa de rodaje y tarjeta de propiedad), se hubiera realizado la ejecución de garantías plazo que estuvo vigente desde el 25 de octubre de 2017 al 25 de diciembre de 2017; con ello, poder aplicar las penalidades que la ley concierne hasta la resolución de contrato, lo que no hizo en su momento, conforme se aprecia del seguimiento al Sistema de Gestión Documento -SISGEDO (Exp. N° 01623186 y Doc. N° 02456096) (fs.62-63). Actos con el cual se evidenciaría la inconducta funcional de parte de éste administrado.

➤ **Sobre la responsabilidad de la Lic. Adm. Belén Elizabeth Aguirre Romero, Responsable de la Custodia de Cartas Fianzas**

Que, estando dentro de sus funciones el control y custodia de las Cartas Fianzas, señalando número de Carta, Entidad Bancaria, monto, fecha de vencimiento, contratista, obra o proyecto, modalidad de garantía y fecha de efectivización; habría hecho caso omiso a las mismas, sin actuar con la debida diligencia que el caso amerita; es así, al haber tenido bajo su control y custodia la Carta Fianza N° 0011-0083-9800001455-39; en la cual, el BBVA Continental, garantizaba el fiel cumplimiento del contrato relacionado con la adjudicación simplificada N° 065-2017-GRJ/DEC para la adquisición de camioneta para el proyecto: "INSTALACION, CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL INSTITUTO REGIONAL DEL CAFÉ EN EL AMBITO DE LAS PROVIENCIAS DE CHANCHAMAYO Y SATIPO DE LA REGION JUNIN", afianzando a la Empresa MAGRI MGL EIRL, hasta por la suma de S/.10.800 (DIEZ MIL OCHOCIENTOS 00/100 SOLES), monto que es equivalente al diez por ciento del monto del contrato original; en su momento debió informar sobre el vencimiento de la misma; entendiendo que si el proveedor oportunamente no había cumplido con la entrega de documentos (placa de rodaje y tarjeta de propiedad), se hubiera realizado la ejecución de garantías plazo que estuvo vigente desde el 25 de octubre de 2017 al 25 de diciembre de 2017; con ello, poder aplicar las penalidades que la ley concierne hasta la resolución de contrato. Desidia que se aprecia del seguimiento al Sistema de Gestión Documento -SISGEDO (Exp. N° 01623186 y Doc. N° 02456096) (fs.62-63). Actos con el cual se evidenciaría la inconducta funcional de parte de ésta administrada.

Consecuentemente; los administrados habrían omitido cumplir con sus funciones, actos negligentes que habría vulnerado el principio de legalidad; con agravio al interés público (agravio a la sociedad) al haberse afectado normas jurídicas de orden público; por consiguiente, de haber actuado en forma diligente ejerciendo control previo de todas las operaciones que realizan según lo encomendado, no se habría producido estos actos omisivos, que han llevado a que la Entidad en su momento no solicite la ejecución de garantías que era el cobro del diez por ciento del contrato, consistente en S/.10,800 (DIEZ MIL OCHOCIENTOS 00/100 SOLES); además de poder aplicar las penalidades que la ley concierne hasta la resolución de contrato. Consecuentemente; con estos actos no se ha salvaguardado los derechos e intereses del Estado, poniendo en riesgo que los recursos públicos sean empleados austeramente; como se ha señalado líneas arriba, esta situación ha llevado que el diario Correo, medio periodístico de la región, al tomar conocimiento de estos hechos, con fecha 05 de junio de 2018, hace la publicación en una de sus portadas, precisando: "GRJ: vehículo nuevo olvidado () Según el contrato 2000-2017 la región adquirió esta movilidad argumentando que era necesario para el proyecto cafetalero. Pero este instituto está paralizado hace más de dos meses por un arbitraje que la empresa mantiene con el gobierno. (...) está en desuso sin haber sido utilizado ni una sola vez. Se trata de un Mazda BT 50 que no ha servido,





hasta el momento para nada. (...)", lo que ha creado suspicacias a una mala imagen del Gobierno Regional de Junín y sus representantes.

Posible sanción a la falta imputada.

Que, si bien es cierto, la responsabilidad de los administrados **Econ. Walter Angulo Mera**, Gerente Regional de Desarrollo Social; **CPC. Ángel Ricardo Bujaico Mendoza**, Sub Director de la Oficina de Administración Financiera; **Lic. Adm. Belén Elizabeth Aguirre Romero**, Responsable de la Custodia de Cartas Fianzas; y **Lic. Adm. Paola M. Vásquez Rodríguez**, Coordinadora de Almacén; todos servidores del Gobierno Regional de Junín; tendría sustento a la grave afectación a los bienes jurídicos protegidos por el Estado (*representado por la buena marcha de la administración, su eficiencia, su buen nombre, la moralidad pública, como también la eficacia de la administración pública*); como también por la función que desempeñan en la Entidad mayor sería su deber de conocerlas y apreciarlas debidamente; sin embargo, por la forma, modo y circunstancias, de cómo se suscitaron estos hechos, la posible sanción a imponérseles sería **suspensión sin goce de remuneraciones**, conforme a lo establecido en los incisos a) y c) del artículo 87, e inciso b) del artículo 88°, ambos de la Ley N° 30057-Ley de Servicio Civil; y artículo 92° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, concordante con el artículo 230° inciso 3 de la del Procedimiento Administrativo General.

ORGANO INSTRUCTOR COMPETENTE:

Que, al pertenecer los infractores a distintas unidades orgánicas y distintos niveles jerárquicos, es competente la autoridad de mayor nivel jerárquico; en el presente caso, correspondiese que el instructor según la estructura orgánica del GRJ, sea el Gerente General Regional del GRJ.

PLAZO DE PRESENTACION DE DESCARGO:

Que, conforme al literal a) del artículo 106° y 111° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, el plazo para que el procesado presente sus descargos en el proceso se deberá brindarlo en el plazo de cinco (5) días hábiles, ante el Órgano Instructor. Dicho plazo se computa desde el día siguiente de la comunicación que determina el inicio del procedimiento administrativo disciplinario. Asimismo, dicho plazo que puede ser prorrogable debiendo ser justificable.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PROCESADO:

Que, conforme al Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, son derechos y obligaciones de los servidores, los siguientes:

"Artículo 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.

Artículo 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.

Artículo 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.

Artículo 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;

Que, estando a lo recomendado por la Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios del Gobierno Regional de Junín y estando a lo dispuesto por **esta Gerencia General Regional**, y;

En uso de las facultades y atribuciones otorgadas por la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria mediante Ley N° 27902, concordante con la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; y demás normas conexas;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APERTURAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO seguida contra el Econ. Walter Angulo Mera, Gerente Regional de Desarrollo Social; CPC. Ángel Ricardo Bujaico Mendoza, Sub Director de la Oficina de Administración Financiera; Lic. Adm. Belén Elizabeth Aguirre Romero, Responsable de la Custodia de Cartas Fianzas; y Lic. Adm. Paola M. Vásquez Rodríguez, Coordinadora de Almacén; por haber incurrido en presuntas faltas de carácter administrativo, tipificado en artículo 85° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, precisados en los literales: *a) El incumplimiento de las normas establecidas en la presente Ley y su reglamento; d) La negligencia en el desempeño de las funciones; y, q) las demás que señale la ley.*

ARTICULO SEGUNDO.- NOTIFICAR el presente acto administrativo a los servidores comprendidos en el procedimiento que se está instaurando, otorgándole el plazo que señala el artículo 106° y 111° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM – Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, a fin de que efectúe los descargos que estime conveniente, garantizando así el derecho de defensa y el debido procedimiento.

ARTICULO TERCERO.- ENCARGAR al Área de notificaciones el diligenciamiento de la presente Resolución, conforme a la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria mediante Decreto Legislativo N° 1029.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

Ing. Víctor Raúl Dueñas Capcha
GERENTE GENERAL REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
Lo que transcribo a Ud. para su
conocimiento y fines pertinentes

HYO.

17 JUL. 2013

Abog. A. Antoniera Vidalon Rahles
SECRETARÍA GENERAL