



Resolución Administrativa N° 010-2019/APCI-OGA

Miraflores, 06 MAR 2019

VISTO:

El Informe N° 00002-2019-APCI/STAPAD de fecha 27 de febrero de 2019 de la Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI);

CONSIDERANDO:

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

Que, el artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil señala las faltas de carácter disciplinario, que según su gravedad, pueden ser sancionadas, previo proceso administrativo disciplinario;

Que, el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece en su Undécima Disposición Complementaria Transitoria que el Título correspondiente al Régimen Disciplinario Sancionador entrará en vigencia a los tres meses de su publicación, es decir, a partir del 14 de septiembre de 2014, fecha a partir de la cual las disposiciones sobre el régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la Ley del Servicio Civil se encuentran vigentes, las mismas que de conformidad con el literal c) de la Segunda Disposición Complementaria Final del citado Reglamento son de aplicación común a todos los regímenes laborales;

Que, la versión actualizada de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Directiva del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-P, desarrolla las reglas procedimentales y sustantivas del régimen disciplinario y procedimiento sancionador y es aplicable a todos los servidores y ex servidores de los regímenes regulados bajo los Decretos Legislativos N° 276, 728, 1057 y Ley N° 30057:

Que, el artículo 92° de la Ley del Servicio Civil, señala que el Secretario Técnico es el encargado de precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados del ejercicio de la



potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública, sin capacidad de decisión, siendo sus informes u opiniones no vinculantes;

Que, mediante el Informe N° 00002-2019-APCI/STAPAD de fecha 27 de febrero de 2019, el Secretario Técnico de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional, emite precalificación sobre los hechos expuestos en el Informe de Auditoría N° 003-2018-2-5310, denominado: Auditoría de Cumplimiento “a los procesos de contratación del servicio de almacenamiento y custodia de documentos del Archivo Central y del servicio de alquiler de fotocopiadoras funcionales”, periodo 4 de enero de 2015 al 29 de diciembre de 2017, elaborado por el Órgano de Control Institucional de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional;

Que, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 107 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, corresponde detallar los requisitos previstos para el inicio de procedimiento administrativo disciplinario:

i. Identificación de los servidores:

Que, se ha identificado a los siguientes servidores:

- Ernesto Atoche Castillo, ex Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales, quien prestó servicios bajo la modalidad de contrato administrativo de servicios regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, desde el 07 de diciembre de 2015 al 31 de marzo de 2016.
- María Catalina Sánchez Valera, Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales, quien presta servicios bajo la modalidad de contrato administrativo de servicios regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, desde el 01 de abril de 2016 a la fecha.

ii. Imputación de la falta y hechos que configurarían la misma:

Que, el Órgano de Control Institucional de la APCI realizó la Auditoría de Cumplimiento “a los procesos de contratación del servicio de almacenamiento y custodia de documentos del Archivo Central y del servicio de alquiler de fotocopiadoras funcionales”, periodo 4 de enero de 2015 al 29 de diciembre de 2017, con la finalidad de determinar si el proceso de contratación del servicio de alquiler de fotocopiadoras multifuncionales, a cargo de la Oficina General de Administración, se realizó de acuerdo a la normatividad que resulte aplicable.

Que, al respecto, el Informe de Auditoría N° 003-2018-2-5310 en su Observación N° 1, concluye que la Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales y la Oficina General de Administración, no convocaron oportunamente el procedimiento de selección de Adjudicación Simplificada para la contratación del servicio de alquiler de fotocopiadoras multifuncionales, programado en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) del año 2016 para el mes de febrero de 2016, no habiéndose realizado el seguimiento mensual al consolidado de copias contratadas mediante la Orden de Servicio N° 0000039 de 09 de febrero de 2016, lo cual conllevó a la realización de dos (2) contrataciones menores a ocho (8) UIT para evitar el desabastecimiento del mencionado servicio, utilizando los recursos públicos asignados por el Estado; contraviniendo la normativa de contratación pública referida al cumplimiento y seguimiento del PAC.

Que, en relación a la participación de los administrados en cuanto a los hechos evidenciados en el Informe de Auditoría, se señala que en el caso del señor Ernesto Atoche Castillo, habría incurrido en falta de ejecución y gestión oportuna





para la contratación del servicio de alquiler de fotocopiadoras multifuncionales, al no haber convocado la Adjudicación Simplificada programada para el mes de febrero de 2016 en el PAC de la APCI, considerando que asumió el cargo a inicios de diciembre de 2015.

Que, de igual forma, en el caso de la señora María Catalina Sánchez Valera, se señala que habría incurrido en falta de supervisión y ejecución oportuna del PAC 2016, para la contratación del servicio de alquiler de fotocopiadoras multifuncionales, al haber convocado la Adjudicación Simplificada N° 005-2016-APCI el 27 de julio de 2016, luego de 3 (tres) meses de haber asumido la jefatura de la UASG.

iii. Antecedentes y documentos que dan lugar al inicio del procedimiento

Que, la Recomendación N° 01 del Informe de Auditoría dispone el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores de la APCI comprendidos en la Observación N° 01, al no encontrarse la presunta inconducta funcional comprendida dentro de los alcances de la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, por no ser consideradas las infracciones identificadas como faltas graves o muy graves.

Que, la Observación N° 01 del Informe de Auditoría, señala: *"Inoportuna ejecución del Plan Anual de Contrataciones 2016, conllevó a la realización de dos (2) contrataciones menores a ocho (8) UIT del servicio de alquiler de fotocopiadoras multifuncionales, afectando a la APCI de obtener un servicio bajo las mejores condiciones de precio y calidad en un marco de competencia de postores"*.

Que, al respecto, el Órgano de Control Institucional, en adelante OCI, señala que sobre el suministro del servicio de alquiler de fotocopiadoras multifuncionales durante el año fiscal 2016, se habría evidenciado la inoportuna ejecución del Plan Anual de Contrataciones 2016 (PAC 2016), por parte de la Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales (UASG) y de la Oficina General de Administración (OGA), lo cual conllevó la realización de dos (2) contrataciones menores a ocho (8) UIT a fin de evitar el desabastecimiento del servicio utilizando recursos públicos asignados por el Estado para la ejecución del PAC 2016.

Que, concluye el OCI que la situación descrita habría ocasionado una afectación a los intereses de la institución, al no haberse realizado la obtención del servicio de alquiler de fotocopiadoras multifuncionales bajo las mejores condiciones de precio y calidad, al no contarse para la realización del servicio con el concurso de postores que podrían haber realizado una propuesta más beneficiosa a la que fue contratada.



Que, en relación a lo antes señalado, el OCI desarrolla su argumentación situándose en 3 momentos que se produjeron durante la realización de los procedimientos para la contratación del servicio de alquiler de fotocopiadoras multifuncionales para el año fiscal 2016, que a continuación se detallan:

- (i) *Falta de convocatoria de la Adjudicación Simplificada en la fecha prevista en el PAC:*

Que, con Resolución Administrativa N° 003-2016/APCI-OGA de 22 de enero de 2016, se aprobó el Plan Anual de Contrataciones (PAC) 2016, programando la nueva contratación del servicio de alquiler de fotocopiadoras multifuncionales para el mes de febrero 2016 mediante una Adjudicación Simplificada a un costo anual de S/ 65,000.00 soles.

Que, mediante Informe N° 084-2016/APCI/ASG de 26 de febrero de 2016, el Especialista en Logística de la UASG realizó una indagación de mercado para la contratación del servicio de alquiler de equipos multifuncionales fotocopiadoras, siendo elevado el citado documento por el Jefe de la UASG de ese entonces, señor Ernesto Atoche Castillo, a la Jefa de la OGA, sin evidenciarse acciones posteriores a fin de continuar con el procedimiento correspondiente para la convocatoria de una Adjudicación Simplificada dentro del plazo señalado en el PAC.

- (ii) *Primera contratación menor a 8 UIT del servicio de alquiler de fotocopiadora multifuncionales revela inconsistencias con el plazo para la realización de una Adjudicación Simplificada:*

Que, con Informe N° 055-2016/APCI/OGA-UASG de 9 de febrero de 2016, el Jefe de la UASG, en condición de área usuaria, informó a la Jefatura de la OGA con respecto a la Adjudicación Directa Selectiva N° 001-2014-APCI, procedimiento por el cual con A.D.S. N° 001-2014-APCI el 13 de enero de 2014, se adjudicó la Buena Pro a la empresa COPISERVICE E.I.R.L. para la contratación del servicio de alquiler de máquinas fotocopiadoras por el plazo de ejecución del 21 de marzo de 2014 al 20 de marzo de 2016 (24 meses), que debido al incremento del consumo del servicio contratado, el mismo culminó antes de lo establecido, recomendando que se opte por ampliar la contratación hasta por el 30% del monto contratado, mediante la realización de una contratación directa dentro de los mismos términos de la contratación culminada, con plazo de ejecución por el periodo hasta que se adjudique la buena pro de un nuevo proceso de contratación del servicio, lo cual podría requerir un tiempo aproximado entre 60 y 90 días calendario.

Que, al respecto a lo recomendado por la UASG, la ex Jefa de la OGA mediante proveído (Hoja de Ruta y Control con Exp. N° 201601896-02), instruyó a la UASG proceder: *"de acuerdo a la normatividad vigente"*.

Que, con Informe N° 056-2016/APCI/OGA-UASG de 9 de febrero de 2016, el Jefe de la UASG solicitó a la jefatura de la OGA la aprobación de la certificación presupuestaria por el monto de S/ 31,750.00 soles con cargo a la específica 2.3.25.14, siendo transmitida la solicitud a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y aprobada el mismo día con el Memorando N° 073-2016/APCI/DE-OPP, con el certificado de crédito presupuestario N° 032.

Que, mediante Orden de Servicio N° 0000039 de 09 de febrero de 2016, la APCI efectuó la contratación por el monto menor a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias – UIT, para el alquiler de máquinas fotocopiadoras multifuncionales por la suma de S/ 31,750.00 soles equivalente a la impresión de 770,000 copias, adjudicando el servicio sin





proceso alguno al contratista que venía prestando el servicio primigeniamente con la Adjudicación Directa Selectiva N° 001-2014-APCI, estableciendo como plazo de ejecución de servicio hasta que se adjudique la buena pro del nuevo proceso que se convoque.

Que, por lo expuesto, concluye el OCI que no se evidencian acciones previas destinadas para la convocatoria del procedimiento de selección de Adjudicación Selectiva en la oportunidad prevista en PAC de la APCI.

- (iii) *Inoportuna convocatoria de la Adjudicación Simplificada N° 005-2016/APCI "Servicio de alquiler de fotocopiadoras multifuncionales" en el plazo establecido febrero 2016, determinó que se realice una segunda contratación menor a 8 UIT para evitar el desabastecimiento del citado servicio:*

Que, posteriormente, con Informe N° 270-2016-APCI/OGA-UASG de 19 de julio de 2016, la UASG gestionó ante la OGA la contratación del servicio de alquiler de fotocopiadoras multifuncionales, convocando el 27 de julio de 2016 la Adjudicación Simplificada N° 005-2016/APCI-CIS – Primera Convocatoria; la misma que fue declarada desierta por el Comité de Selección con acta de 12 de agosto de 2016, formalizado con el Memorándum N° 005-2016-APCI/CS de 15 de agosto de 2016, debido a la falta de presentación de ofertas para el precitado de proceso de selección.

Que, al no haber podido ser adjudicada la buena pro para la contratación del servicio de alquiler de fotocopiadoras multifuncionales y ante la situación de desabastecimiento del servicio informado mediante el Informe N° 026-2016-APCI/OGA/UASG/SG de 10 de agosto de 2016, suscrito por el Especialista en Servicios Generales y Almacén de la UASG, la UASG y OGA realizaron las gestiones para la emisión de la Orden de Servicio N° 0000146 de 15 de agosto de 2016, para nuevamente adjudicar a favor del contratista que venía prestando el servicio, por el monto esta vez de S/ 18,480.00 soles, por un periodo de ejecución de tres (3) meses o hasta agotar el monto y se adjudique la buena pro del nuevo proceso de selección.

Que, cabe precisar que del monto antes señalado se llegó a consumir el importe de S/ 11,880.78 soles, al haberse otorgado la buena pro de la Adjudicación Simplificada N° 005-2016-APCI – Segunda Convocatoria, el 22 de septiembre de 2016, a favor de la empresa REPRODATA S.A.C., suscribiéndose el Contrato N° 005-2016/APCI-OGA de 11 de octubre de 2016.

Que, de lo antes expuesto, se desprende que la APCI abonó al contratista COPISERVICE E.I.R.L. por las Órdenes de Servicio Nros. 000039 y 000146, el monto total de S/ 43,450.78 soles, con cargo a los recursos de la entidad; evidenciándose por ello una inoportuna ejecución para la contratación del servicio de alquiler de equipos



multifuncionales fotocopiadoras, fax, scanner, previsto para ser convocado en el mes de febrero del año 2016, de acuerdo al PAC 2016 aprobado con Resolución Administrativa N° 003-2016/APCI-OGA.

iv. La norma jurídica presuntamente vulnerada:

Que, el artículo 91 del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que la responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el estado a los servidores civiles por las faltas previstas en la ley que cometan en el ejercicio de las funciones o de la prestación de servicio, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso.

Que, el numeral 6.3 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, prescribe que los procesos administrativos disciplinarios que se instauren desde el 14 de septiembre de 2014, por hechos cometidos a partir de dicha fecha, se regirán por las normas sustantivas y procedimentales sobre régimen disciplinario previstas en la Ley N° 30057 y su Reglamento.

Que, por ello, teniéndose en consideración que la comisión de los hechos advertidos por el OCI se han suscitado en el año 2016, corresponde en el presente caso se aplique como norma sustantiva la Ley N° 30057 y como regla procedimental el Reglamento de la Ley antes citada.

Que, al respecto, por los hechos desarrollados en los considerandos de la presente resolución, y de conformidad con el marco normativo que rige el procedimiento administrativo disciplinario, se presumiría en el caso de ambos servidores la inobservancia de las funciones de: "Formular, proponer y ejecutar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones del Estado", y "Coordinar, supervisar y controlar el proceso de adquisición y suministros de bienes y la prestación de servicios requeridos por los diversos órganos de la entidad", previstas en los literales b) y c) del artículo 33 del Reglamento de Organización y Funciones de la APCI, aprobado con Decreto Supremo N° 028-2007-RE, por la presunta inobservancia de las siguientes normas:

- Los subnumerales 7.7.1 y 7.7.2 del numeral 7.7. del artículo 7 de la Directiva N° 003-2016-OSCE/CD "Plan Anual de Contrataciones", aprobada con Resolución N° 010-2016-OSCE/PRE, vigente en ese entonces, que señalaban lo siguiente:

"VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS(...)

7.7. De la ejecución del Plan Anual de Contrataciones

7.7.1. Es responsabilidad del Titular de la Entidad o del funcionario encargado de la aprobación y/o modificación del PAC, así como del órgano encargado de las contrataciones de la Entidad, la ejecución de los procedimientos de selección y las contrataciones programadas en el PAC en la fecha prevista, sin perjuicio de la responsabilidad de los demás órganos y de todo funcionario o servidor de la Entidad que intervenga en los procesos de contratación en el marco de sus funciones previstas en la Ley, el Reglamento y las normas de organización interna de la Entidad.





7.7.2. El órgano encargado de las contrataciones debe gestionar oportunamente la realización de los procedimientos de selección y contrataciones conforme a la programación establecida en el PAC a fin de garantizar la oportuna satisfacción de las necesidades y resultados que se buscan alcanzar, obteniendo la certificación del crédito presupuestario y/o previsión presupuestal de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces.”

- El artículo 1º de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225

“Artículo 1. Finalidad

La presente Ley tiene por finalidad establecer normas orientadas a maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y a promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados en las contrataciones de bienes, servicios y obras, de tal manera que estas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, permitan el cumplimiento de los fines públicos y tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos. Dichas normas se fundamentan en los principios que se enuncian en la presente Ley.”



Que, en tal sentido, se colegiría que los Jefes de la Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales habrían incurrido en la comisión de la falta de carácter disciplinario establecido en el literal d) del artículo 85º de la Ley N° 30057, por haber incumplido sus obligaciones funcionales.

v. Posible sanción que correspondería a la falta imputada:

Que, las faltas de carácter administrativo son toda acción u omisión voluntaria o no, que contravengan las obligaciones, prohibiciones y demás normativas específicas sobre los deberes de los servidores civiles; y que da lugar a la aplicación de la respectiva medida segregativa de derechos, conforme al procedimiento establecido en la legislación vigente.

Que, bajo esta premisa y conforme a los principios de razonabilidad y proporcionalidad que constituyen un límite a la potestad sancionadora del empleador, que garantiza que la medida disciplinaria impuesta guarde correspondencia con los hechos, se establece que la conducta imputada a los administrados estaría considerada como una falta de carácter leve, por lo cual es pasible de la sanción de amonestación escrita prevista en el artículo 89 de la Ley del Servicio Civil, aplicable previo procedimiento administrativo disciplinario

vi. Plazo para presentar descargos:

Que, de conformidad al artículo 111 del Reglamento General de la Ley N° 30057, se

otorga el plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de notificado el acto administrativo, para que pueda formular sus respectivos descargos a la presente imputación, teniendo derecho a presentar los medios probatorios que estime convenientes para el ejercicio de su derecho de defensa.

vii. Autoridad competente para recibir los descargos:

Que, siendo que la sanción propuesta es amonestación escrita, la función de órgano instructor y órgano sancionador recae en el Jefe de la Oficina General de Administración de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional, por lo cual tiene competencia para recibir los descargos que se presenten en su oportunidad, las solicitudes de ampliación de plazo o solicitudes de informe oral, debiendo estas últimas solicitarse con el descargo.

viii. Los derechos y las obligaciones del servidor durante el trámite del procedimiento:

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 96 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, mientras estén sometidos a procedimiento administrativo disciplinario, los servidores tienen derecho al debido proceso y la tutela jurisdiccional efectiva y al goce de sus compensaciones. Asimismo, los servidores pueden ser representados por abogado y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del procedimiento administrativo disciplinario.

Que, estando a lo expuesto y de conformidad con la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias; su Reglamento General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y sus modificatorias, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Directiva del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-P y sus modificatorias; y, en uso de las facultades conferidas por la Ley N° 27692, Ley de creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI) y sus modificatorias y el Reglamento de Organización y Funciones de la APCI, aprobado mediante Decreto Supremo N° 028-2007-RE;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Disponer el inicio de procedimiento administrativo disciplinario contra el señor Ernesto Atoche Castillo, ex Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales de la APCI, en atención a las consideraciones expuestas en la presente resolución.

Artículo 2°.- Disponer el inicio de procedimiento administrativo disciplinario contra la señora María Catalina Sánchez Valera, Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales de la APCI, en atención a las consideraciones expuestas en la presente resolución.

Artículo 3°.- Otorgar el plazo de cinco (5) días hábiles para que la referida servidora presente su descargo conforme a ley, solicitud de ampliación de plazo o solicitud de informe oral. El cómputo del referido plazo se realizará desde el día siguiente de notificada la presente resolución.

Artículo 4°.- Disponer la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (<http://www.apci.gob.pe>).

Regístrese y comuníquese,



ÁLVARO JESÚS CARRILLO MAYANGA
Jefe de la Oficina General de Administración
Agencia Peruana de Cooperación Internacional

