



GOBIERNO REGIONAL  
HUANCAVELICA

# Resolución Gerencial General Regional

Nro. 1100 -2014/GOB.REG-HVCA/GGR

Huancavelica, 11 DIC 2014

**VISTO:** El Informe N° 326-2014-GOB.REG.HVCA/CEPAD/mlch, con Proveído N° 1036020, Expediente Administrativo N° 126-2014/GOB.REG.HVCA/CEPAD y demás documentación adjunta en doscientos ochenta y seis (286) folios útiles; y,

**CONSIDERANDO:**

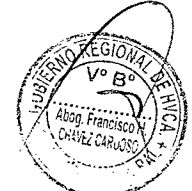
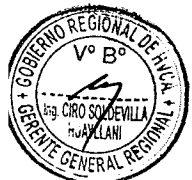
Que, del Informe N° 326-2014-GOB.REG.HVCA/CEPAD/mlch, emitido por la Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios del Gobierno Regional de Huancavelica, concerniente al “INFORME DE INSTAURACIÓN DE PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO AL EX DIRECTOR DE LA OFICINA DE DEFENSA NACIONAL, SEGURIDAD CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL – PERIODO OCTUBRE DEL 2013, AL HABER CONTRAVENIDO LAS DIRECTIVAS N° 009-2012/GOB.REG-HVCA/GRPPYAT – SGDIEI “NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS MENORES O IGUALES A 03 UITs APLICABLE EN EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA” Y N° 015-2011/GOB.REG-HVCA/GRPPYAT –SGDIEI. “NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE CONTROL PREVIO EN LAS DIFERENTES FASES DE EJECUCIÓN DEL GASTO EN EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA”, que tiene como precedente documentario el Oficio N° 426-2013/GOB.REG-HVCA/GGR de fecha 28 de noviembre del 2013;

Que, con Informe N° 625-2013/GOB.REG-HVCA/GGR-ORA/OL-Unid.Adq, de fecha 13 de noviembre del 2013 el Jefe de Adquisiciones de la Oficina Regional de Administración puso en conocimiento al Director de la Oficina de Logística de la presunta Usurpación de funciones por parte del Director Regional de Defensa Nacional Seguridad Ciudadana- Defensa Civil,

Que, mediante Informe N° 1871-2013/GOB.REG.HVCA/ORA-OL de fecha 14 de noviembre del 2013, el Director de la Oficina de Logística remitió al Director Regional de Administración el informe del encargado del Área de Adquisiciones referente a la Usurpación de Funciones cometidas por el Director Regional de Defensa Civil.

Que, mediante Informe N° 402-2013/GOB-REG-HVCA/GGR-ORA de fecha 19 de noviembre del 2013, el Director de la Oficina Regional de Administración del Gobierno Regional de Huancavelica remitió al Gerente General Regional de Huancavelica, la documentación remitida por la Oficina de Logística – Área de Adquisiciones respecto a la presunta Usurpación de funciones cometidas por el Abog. José Antonio del Pino Palomino – Director Regional de Defensa Nacional, Seguridad Ciudadana y Defensa Civil, sin tener facultades prevista en el Reglamento de Manual de Organización y Funciones, puesto que se observó que en la presentación de facturas, recibos por honorarios, guías de remisión de cuentas pendiente de pago a distintos proveedores por el monto de S/. 29,530.00; y que las prestaciones de servicios para la actividad del Simulacro del Sismo fueron atendidas con anticipación a los hechos;

Que, mediante Informe Legal N° 350-2013/GOB.REG-HVCA/GGR-ORAJ de fecha 27 de noviembre del 2013 el Director Regional de la Oficina de Asesoría Jurídica remitió al Gerente General Regional la Opinión Legal N° 129-2013/GOB.REG-HVCA/ORAJ-alfg, respecto a la presunta usurpación de funciones cometida por el Abog. José Antonio del Pino Palomino – Director de la Oficina de Defensa Nacional, Seguridad Ciudadana y Defensa Civil.





GOBIERNO REGIONAL  
HUANCAVELICA

# Resolución Gerencial General Regional

Nro. - 1100 - 2014 / GOB.REG-HVCA / GGR

Huancavelica, 1 DIC 2014

Que, conforme al Manual de Organización y Funciones (MOF) aprobado por la Resolución Gerencial General Regional N° 368-2010/GOB.REG-HVCA/GGR de fecha 25 de agosto del 2010; señala entre sus funciones de la Oficina de Logística del Gobierno Regional de Huancavelica las siguientes: “Supervisar que los requerimientos de bienes y servicios estén concordantes con el plan operativo Institucional y con los Objetivos y metas de la institución. Elaborar, controlar y evaluar el Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones del Gobierno Regional en concordancia con las normas legales vigentes; así como elaborar modificaciones. Determina el valor referencial de los bienes y servicios a contratar en base a estudio de mercado y de ser necesario con el apoyo del área usuaria. Ejecutar la programación de las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios u obras correspondientes a cada mes. Supervisar las etapas de los procesos de adquisición de bienes y contrataciones de acuerdo con la normatividad vigente. Emitir ordenes de compra y/o servicio menores o iguales a 03 UITs, previo procedimiento administrativo en cumplimiento a la Directiva N° 009-2012/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDIEI”;

Que, conforme a la Directiva N° 009-2012/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT –SGDIEI. “Normas y Procedimientos para la contratación de bienes y servicios menores o iguales a 03 UITs aplicable en el Gobierno Regional de Huancavelica”, señala lo siguiente: “Orientar a las dependencias orgánicas en los procedimientos y responsabilidades inherentes en los procesos de contrataciones de contratación de bienes y servicios, simplificar y establecer los aspectos técnicos y la documentación sustentatoria para viabilizar el ciclo de la ejecución presupuestaria compromiso, devengado, girado y pago. Garantizar que las contrataciones directas de bienes y servicios en el Gobierno regional de Huancavelica se realicen de manera diferente, eficaz y de manera transparente. (...) Es de cumplimiento obligatorio para todas las dependencias de la Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica. Órgano Encargado de las Contrataciones: Es la unidad encargada de los proceso de abastecimiento de bienes y servicios a las diferentes dependencias del Gobierno regional en este caso; la oficina de logística. 6.2 las solicitudes de bienes, servicios y obras cuyo monto no exceda de 3 UIT, a la fecha de la solicitud serán atendidas por el Área de Adquisiciones de la Oficina de Logística y la Oficina Regional de Administración. 6.4 las áreas usuarias, bajo responsabilidad, deberán efectuar sus pedidos con una anticipación mínimo de cuatro días para sus atención, caso contrario se estará considerando extemporáneo. 6.6 La Oficina de Logística a través del Área de Adquisiciones, con la finalidad de agilizar la atención de pedidos, generara y administrará de manera referencial una base de datos o listado de proveedores de datos, asimismo un listado de bienes y servicios comerciales con preciso actualizados. 7.2.1 a) Las áreas Usuarias tramitarán sus pedidos a través del Area de Programación de la Oficina de Logística, para el efecto utilizar el formato de pedido pre establecido en el sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA, dicho pedido deberá identificar correctamente al bien o servicio con el código establecido por el SIGA y hacer referencias a la específica objeto de gasto adecuado, asimismo deberá contener el V° B° de la Dirección Regional de Administración y Oficina de Logística. Los pedidos deberán precisar de manera obligatoria, la cantidad, unidad de medida, requerimientos técnico mínimos (características técnicas de los bienes o servicios) el lugar de entrega o prestación del servicio y el plazo máximo de su realización, en caso de no establecerse plazo máximo este será determinado por el proveedor de la mejor oferta (...). Certificación presupuestal vigente, que identifique la meta presupuestal y la específica por objeto de gasto acorde con lo solicitado. Tratándose de contratación de servicios o adquisición de bienes para el mantenimiento preventivo o correctivo de los vehículos o maquinaria obligatoriamente deberá adjuntarse el Anexo 6 (Vehículos) o Anexos 6-A (motocicletas) estipulados en la Directiva N° 001-2012/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDIEI. 7.2.2 a) La Oficina de Logística procederá a la obtención de dos (02) cotizaciones como mínimo para la determinación del costo total de la contratación, con excepción en los casos evidencie que la contratación no supere una (01) Unidad Impositiva Tributaria (UIT), para lo cual se requerirá una cotización, b) Para la obtención de las cotizaciones, parte de ser mediante documento impreso con formato establecido ANEXO N° 01 se podrán obtener por medios alternativos como correo electrónico, fax u otro medio, siempre en cuando contenga la información mínima requerida y se evidencie la voluntad del postor de participar en la contratación. d) La determinación de la mejor oferta será en base al cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia, al oportunidad, y al menor precio ofertado por los postores”; asimismo acorde a la Directiva N° 015-2011/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT –SGDIEI. “Normas y Procedimientos para la aplicación de control previo en las diferentes fases de ejecución del gasto en el Gobierno Regional de Huancavelica”, señala





GOBIERNO REGIONAL  
HUANCAVELICA

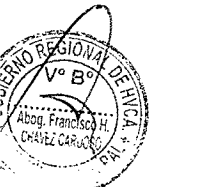
# Resolución Gerencial General Regional

Nro. 1100 -2014/GOB.REG-HVCA/GGR

Huancavelica, 11 DIC 2014

lo siguiente: "2.1 Verificar que las operaciones financieras se ejecuten de acuerdo a criterios de efectividad, eficiencia y economía, observando que el gasto guarde relación con los planes, objetivos y metas del Gobierno Regional de Huancavelica: aplicando criterios de austeridad y transparencia. 2.3 verificar la correcta formulación y presentación de las documentaciones sustentatorias de la ejecución de compromisos, devengadas, giros y pagos, así como las respectivas rendiciones de cuenta. 6.4.1 ORDENES COMPRA (SIN PROCESO) Requerimientos o pedido de compra de la oficina usuaria con las firmas correspondientes antes de la adquisición, según el caso de actividad indicando las características y especificaciones técnicas (...)", hecho que por lo visto no fue realizado por la Oficina de Defensa Nacional, Seguridad Ciudadana y Defensa Civil ya que conforme a la misma Directiva se tiene que al momento de realizar el pago por los servicios prestados solo se tiene que adjuntar la documentación necesaria para el pago de servicios sin proceso de selección que para el presente caso sería: conformidad de servicios; comprobante de pago, caso contrario con retención en la mismo R/H, factura, boleta de venta autorizados por la SUNAT; Giro de Orden de servicio debidamente firmado por los responsables de Jefe de Logística, Adquisiciones y Almacén, documentos que por lo visto no fueron entregados por la mencionada Dirección ya que en ese sentido se habría observado el pago de servicio de alquiler de camioneta; entonces se deduce que la mencionada Dirección no realizó los actos mencionados en las respectivas directivas que establecían la documentación a adjuntar y los procedimientos a realizar por el área usuaria para la contratación de bienes y servicios que no superen las 3UITs y no necesitan de un proceso de selección;

Que, de los hechos precedentemente descritos se ha determinado presunta responsabilidad administrativa de Sr. DEL PINO PALOMINO JOSE ANTONIO, Director de la Oficina de Defensa Nacional, Seguridad Ciudadana y Defensa Civil – Periodo Octubre del 2013; designado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 208-2013/GOB.REG-HVCA/PR de fecha 31 de julio del 2013 según persuaden o inducen las investigaciones realizadas por la Comisión, el procesado habría incurrido en falta disciplinaria; quien en el ejercicio de sus deberes habría actuado en contravención de las Directivas Directiva N° 009-2012/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT –SGDIEI "Normas y Procedimientos para la contratación de bienes y servicios menores o iguales a 03 UITs aplicable en el Gobierno Regional de Huancavelica" y la Directiva N° 015-2011/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT –SGDIEI. "Normas y Procedimientos para la aplicación de control previo en las diferentes fases de ejecución del gasto en el Gobierno Regional de Huancavelica" al no haber realizado los actos mencionados en la Directiva N° 009-2012/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT –SGDIEI tales como: la solicitudes de alquiler de camioneta cuyo monto no exceda de 3 UIT, dentro de los cuatro días para su respectiva atención, de otro lado se observa de la documentación existente en el presente expediente administrativo que, la oficina de Logística a través del Área de Adquisiciones, con la finalidad de agilizar la atención de pedidos, generara y administrará de manera referencial una base de datos o listado de proveedores de datos, asimismo un listado de bienes y servicios comerciales con preciso actualizados hecho que no es contrastado por el colegiado ya que se observa que junto con pedido de servicio se adjuntó los datos de la camioneta y datos del conductor ya escogidos por esta dirección; en ese sentido se tiene que; el área usuaria "Oficina de Defensa Nacional, Seguridad Ciudadana y Defensa Civil", no tramitó sus pedidos a través del Área de Programación de la Oficina de Logística ni utilizó el formato establecido donde debió hacer referencia a la específica objeto de gasto ni mucho menos contaba con el V° B° de la Oficina de Administración de la Dirección Regional de Administración ni la Dirección de Logística, observándose de esta manera que, no fue la Oficina de Logística quien determinó (escogió) la camioneta ni el conductor que debería prestar servicio al Oficina de Defensa Nacional, Seguridad Ciudadana y Defensa Civil; y es debido a precisamente al haber incumplido la realización de los actos mencionados líneas arriba, hechos por los cuales al momento de poder efectivizar el pago por los servicios prestados solo se tiene que adjuntar la documentación necesaria para el pago de servicios sin proceso de selección que para el presente caso sería, Conformidad de servicios; comprobante de pago, caso contrario con retención en la mismo R/H, factura,





GOBIERNO REGIONAL  
HUANCAVELICA

# Resolución Gerencial General Regional

Nro. 1100 -2014/GOB.REG-HVCA/GGR

Huancavelica, 11 DIC 2014

boleta de venta autorizados por la SUNAT; Giro de Orden de servicio debidamente firmado por los responsables de Jefe de logística, Adquisiciones y Almacén, documentos que por lo visto no fueron entregados por la mencionada dirección ya que en ese sentido se habría observado el pago de servicio de alquiler de camioneta; entonces se deduce que la mencionada dirección no realizó los actos mencionados en la Directiva N° 009-2012/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT –SGDIEI tal como lo señala la Directiva N° 015 -2011/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT –SGDIEI, 6.4.1. Debiéndose realizar todos los actos anteriormente mencionados debió contar con la autorización mencionada antes de contratar el servicio. En tal sentido presumiblemente el procesado ha transgredido lo dispuesto en el Artículo 21° Literales a), b) , d) y h) del Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público que norma: a) “Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público”, b) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos , d) Conocer exhaustivamente las labores del cargo y capacitarse para un mejor desempeño y h) Las demás que le señalen las leyes o el reglamento concordando con lo dispuesto en el Artículo 126°, 127 y 129° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM – Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa del Sector Público que norma: 126° “Todo funcionario o servidor de la Administración Pública, cualquiera fuera su condición, está sujeto a las obligaciones determinadas por Ley y el presente Reglamento”, 127° “Los Funcionarios y servidores se conducirán con honestidad, respeto al público, austeridad, disciplina, y eficiencia en el desempeño de los cargos asignados; (...)” y 129° “Los funcionarios y servidores deberán actuar con corrección y justicia a realizar los actos administrativos que les corresponda, cautelando la seguridad y el patrimonio del Estado que tengan bajo su directa responsabilidad” por lo que, la conducta del procesado se encontraría tipificada como una presunta falta de carácter disciplinario establecido en el Artículo 28° literales a) ,d) y l) del Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público que norma: a) “El incumplimiento de las normas establecidas en la presente ley y su reglamento”, d) “La negligencia en el desempeño de las funciones” y l) Las demás que señale la ley;

Que, consecuentemente siendo así la Comisión Especial de Procesos Administrativos del Gobierno Regional de Huancavelica, ha efectuado el análisis de los hechos irregulares antes descritos y meritudo los documentos de sustento, se ha evidenciado la presunta comisión de faltas disciplinarias, en la que habría incurrido el procesado, al presuntamente haber usurpado funciones de la Oficina de Logística, por lo que deviene pertinente instaurar proceso administrativo disciplinario, otorgándosele la garantía de una debida defensa, a fin de determinar la magnitud de la responsabilidad;

De conformidad al Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento Decreto Supremo N° 005-90-PCM;

Estando a lo recomendado por la Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios del Gobierno Regional Huancavelica;

Con la visación de la Oficina Regional de Administración, Oficina Regional de Asesoría Jurídica y la Secretaría General;

En uso de las atribuciones y facultades conferidas por la Constitución Política del Perú, Ley N° 27783: Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27867: Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, modificado por la Ley N° 27902 y la Resolución Ejecutiva Regional N° 270-2013/GOB.REG.HVCA/PR;





GOBIERNO REGIONAL  
HUANCAVELICA

# Resolución Gerencial General Regional

Nro. 1100 -2014/GOB.REG-HVCA/GGR

Huancavelica, 11 DIC 2014

SE RESUELVE:

**ARTICULO 1°.- INSTAURAR** Proceso Administrativo Disciplinario, por las consideraciones expuestas en la presente Resolución a:

- Sr. **DEL PINO PALOMINO JOSE ANTONIO**, Director de la Oficina de Defensa Nacional, Seguridad Ciudadana y Defensa Civil – Periodo Octubre del 2013

**ARTICULO 2°.-** Precisar que el procesado tienen derecho a presentar su descargo por escrito y las pruebas que consideren convenientes dentro del término previsto por ley, para lo cual tendrán libre acceso al expediente administrativo, documentación institucional y a todos los medios de prueba que le permita ejercer su defensa, en el marco del libre acceso a la información pública que regula el Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.

**ARTICULO 3°.-** Precisar que la ampliación de plazo, a que hace referencia el Artículo 169° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, se entenderá aprobada por igual término, a la sola presentación de la solicitud por parte del procesado.

**ARTICULO 4°.- COMUNICAR** el presente acto administrativo a la Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios y Órganos competentes del Gobierno Regional de Huancavelica e Interesado, conforme a ley.

**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.**

GOBIERNO REGIONAL  
HUANCAVELICA

*Ing. Ciro Soldevilla Huayllani*  
GERENTE GENERAL REGIONAL



FHCIC/mia