

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 757 -2018-GRL-GGR

Belén, 4 de julio del 2018

Visto, el Oficio N° 078-2018-GRL-GGR-OEDI, de fecha 26 de junio de 2018, de la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional, a través del cual remite el proyecto de la **Directiva de Órgano N° 001-2018-GRL-GGR-ORA-OEL "LINEAMIENTO PARA LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN REALIZADO EN EL AMBITO DE LA LEY N° 30225, SU REGLAMENTO Y MODIFICATORIAS"**, para que se emita el acto resolutivo, y se prosiga con los trámites administrativos subsiguientes para su aprobación correspondiente, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 191° de la Constitución Política del Perú en concordancia con la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, en su artículo 2°, establece que, los Gobiernos Regionales son personas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia;

Que, la Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización, en su artículo 8° precisa: "La autonomía es el derecho y la capacidad efectiva del Gobierno en sus tres niveles de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia (...)";

Que, mediante Informe N° 009-2018-GRL-GGR-OEDI-JHQL, de fecha 25 de junio de 2018, la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional señala que el proyecto de la **Directiva de Órgano N° 001-2018-GRL-GGR-ORA-OEL "LINEAMIENTO PARA LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN REALIZADO EN EL AMBITO DE LA LEY N° 30225, SU REGLAMENTO Y MODIFICATORIAS"**, ha sido elaborado en concordancia con las pautas y lineamientos establecidos en la Directiva General N° 011-2017-GRL-GGR/OEDII; Normas para la Formulación, Trámite, Aprobación y Actualización de Directivas, aprobada mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 163-2017-GRL-P, encontrándose conforme; la misma que hace suyo la Jefa de la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional a través del Oficio N° 0078-2018-GRL-GGR-OEDI, de fecha 26 de junio de 2018, indicando que la **Directiva de Órgano N° 001-2018-GRL-GGR-ORA-OEL**, se encuentra apto para su aprobación;

Que, mediante **Resolución Ejecutiva Regional N° 163-2017-GRL-P, de fecha 07 de abril de 2017** se aprobó la Directiva General N° 011-2017-GRL-GGR/OEDII – Normas para la Formulación, Trámite, Aprobación y Actualización de Directivas, donde se establece en el artículo V, numeral V.7), punto V.7.2: **Las Directivas de Órgano serán aprobadas por el Gerente General Regional, Gerentes Regionales, Gerentes Subregionales, Directores Regionales y/o Jefes de Oficina Regionales según sea el caso, mediante Resoluciones de Gerencia General Regional, Resoluciones Gerenciales y Directorales respectivamente;**

Que, en consecuencia, de acuerdo a las normas vertidas líneas arriba, y contando con el Informe favorable de la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional en relación a la **Directiva de Órgano N° 001-2018-GRL-GGR-ORA-OEL "LINEAMIENTO PARA LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN REALIZADO EN EL AMBITO DE LA LEY N° 30225, SU REGLAMENTO Y MODIFICATORIAS"**, el mismo que tiene por objeto establecer los lineamientos que debe cumplir la Oficina Ejecutiva de Logística de la Oficina Regional de Administración, para la inmediata fiscalización posterior de declaraciones, información o documentación contenidas en las propuestas presentadas por los postores ganadores de la Buena Pro de los procedimientos de selección convocados por el Gobierno Regional de Loreto, y cumpliendo con todos los requisitos, resulta necesario aprobar mediante acto resolutivo la presente Directiva de Órgano;

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 757 -2018-GRL-GGR

Belén, 4 de julio del 2018

Que, estando con las visaciones de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, Oficina Regional de Administración del Gobierno Regional de Loreto; y,

En uso a las atribuciones conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto, aprobada por la Ordenanza Regional N° 022-2017-GRL-CR, de fecha 14 de setiembre del 2017, modificada por la Ordenanza Regional N° 014-2018-GRL-CR, de fecha 10 de mayo del 2018, y a la delegación de facultades a la Gerencia General Regional, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 373-2016-GRL-P, de fecha 11 de julio de 2016, modificada por Resolución Ejecutiva Regional N° 346-2017-GRL-P, de fecha 21 de setiembre de 2017.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR la *Directiva de Órgano N° 001-2018-GRL-GGR-ORA-OEL "LINEAMIENTO PARA LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN REALIZADO EN EL AMBITO DE LA LEY N° 30225, SU REGLAMENTO Y MODIFICATORIAS"*, cuyo objeto es establecer los lineamientos que debe cumplir la Oficina Ejecutiva de Logística de la Oficina Regional de Administración, para la inmediata fiscalización posterior de declaraciones, información o documentación contenidas en las propuestas presentadas por los postores ganadores de la Buena Pro de los procedimientos de selección convocados por el Gobierno Regional de Loreto, la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- NOTIFICAR la presente Resolución a las instancias administrativas correspondientes.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.



GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
Ing. Moises Panduro Coral
Gerente General Regional



GERENCIA GENERAL REGIONAL
GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA EJECUTIVA DE LOGÍSTICA



**DIRECTIVA DE ORGANO N° 001 -2018-GRL-GGR-
ORA- OEL**

**"LINEAMIENTOS PARA LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR
DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL POSTOR
GANADOR DE LA BUENA PRO DE UN PROCEDIMIENTO DE
SELECCIÓN REALIZADO EN EL ÁMBITO DE LA LEY
N° 30225, SU REGLAMENTO Y MODIFICATORIAS"**

BELÉN, JUNIO 2018

I. OBJETO

Establecer los lineamientos que debe cumplir la Oficina Ejecutiva de Logística de la Oficina Regional de Administración, para la inmediata fiscalización posterior de declaraciones, información o documentación contenidas en las propuestas presentadas por los postores ganadores de la Buena pro de los procedimientos de selección convocados por el Gobierno Regional de Loreto.

II. FINALIDAD

La presente Directiva tiene por finalidad establecer el procedimiento de fiscalización posterior que realiza la Oficina Ejecutiva de Logística de la Oficina Regional de Administración a las propuestas presentadas por los postores ganadores de la buena pro de los procedimientos de selección convocados por el Gobierno Regional de Loreto en el marco de la normativa de contrataciones del Estado, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 43.6 del artículo 43 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por el Decreto Supremo N° 350-2015-EF y modificado mediante el Decreto Supremo N° 056-2017-EF.

III. BASE LEGAL

- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Ley N° 27867 y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, modificado mediante Decreto Legislativo N° 1341.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF, modificado mediante Decreto Supremo N° 056-2017-EF.
- Ordenanza Regional N° 014-2018-GRL-CR, que aprueba la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones - ROF, del Gobierno Regional de Loreto.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 163-2017-GRL-P, que aprueba: Directiva General N° 011-2017-GRL-GGR/OEDI “Normas para la Formulación, Trámite, Aprobación y Actualización de Directivas”

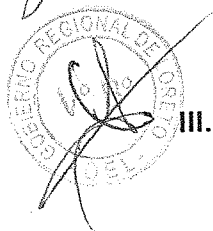
IV. ALCANCE

La presente directiva es de obligatorio cumplimiento por la Oficina Ejecutiva de Logística, **en adelante órgano responsable**, la que debe verificar la autenticidad de las declaraciones, documentos, informaciones y traducciones proporcionados por las propuestas ganadores de la buena pro de los procedimientos de selección convocados por el Gobierno Regional de Loreto, bajo el ámbito de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

V. DISPOSICIONES GENERALES

DEFINICIONES

5.1 Fiscalización posterior



Por la fiscalización posterior el órgano responsable de las contrataciones queda obligado a verificar la inmediata verificación de la autenticidad de las declaraciones, información o documentación contenidas en las propuestas presentadas por los ganadores de la buena pro de los procedimientos de selección convocados por el Gobierno Regional de Loreto, según lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

5.2 Principios de aplicación al procedimiento de fiscalización posterior.

El procedimiento de fiscalización posterior a las declaraciones, información o documentación presentadas por los ganadores de la buena pro de los procedimientos de selección del Gobierno Regional de Loreto, se sujeta a los principios de presunción de veracidad y privilegio de controles posteriores previstos en el artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.

5.3 Naturaleza jurídica del procedimiento de fiscalización posterior.

El procedimiento de fiscalización posterior es de carácter inspectivo o de comprobación administrativa, que consiste en verificar de forma reservada la autenticidad de la información o documentación y/o declaraciones presentadas por los postores o sus representantes.

Asimismo, el numeral 43.6 del artículo 43 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, estipula “Asimismo, consentido el otorgamiento de la buena pro, la Entidad realiza la inmediata verificación de la propuesta presentada por el postor ganador de la buena pro. En caso de comprobar inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación presentadas, la Entidad declara la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato, dependiendo de la oportunidad en que se hizo la comprobación, de conformidad con lo establecido en la Ley y en el Reglamento. Adicionalmente, la Entidad comunica al Tribunal de Contrataciones del Estado para que inicie el procedimiento administrativo sancionador y al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente”.

5.4 Naturaleza jurídica del procedimiento de fiscalización posterior.

Las acciones de fiscalización posterior son aplicables a los siguientes procedimientos de selección:

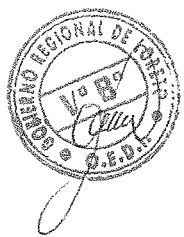
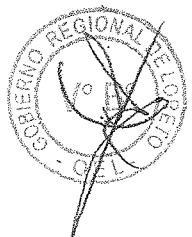
- Licitación Pública
- Concurso Público
- Adjudicación Simplificada
- Selección de Consultores Individuales
- Comparación de Precios
- Subasta Inversa Electrónica
- Contrataciones Directas

VI. MECÁNICA OPERATIVA

6.1 Del Procedimiento de Fiscalización:

La Oficina Ejecutiva de Logística es el órgano responsable de revisar todas las declaraciones, información o documentación contenidas en la propuesta presentada por el postor ganador de la buena pro de un procedimiento de selección, de manera inmediata luego de consentida la buena pro y recibido el expediente de contratación, bajo responsabilidad.

Para lo cual, el Jefe de la Oficina Ejecutiva de Logística deberá designar al personal encargado de realizar dicha labor, otorgándole un plazo límite para la entrega del resultado de sus actividades a través de un **"Informe de fiscalización"** (Anexo 1). Dicho personal deberá realizar las siguientes actividades:

- 
- 
- a) Revisar todas las declaraciones, información o documentación presentadas por los postores adjudicatarios, cuya buena pro haya quedado consentida, debiendo observar los documentos en los que se puede detectar la existencia de alguna adulteración del mismo y efectuar las verificaciones en las páginas web que estén al alcance.
 - b) Solicitar a las personas naturales, entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras que corroboren la autenticidad y veracidad de las declaraciones, información o documentación proporcionada por el postor ganador de la buena pro de un procedimiento de selección.
 - c) Reiterar las solicitudes de información que no tengan respuesta las veces que resulte necesarias.
 - d) Recabar toda la información que no tengan respuesta las veces que resulte necesarias.
 - e) Recabar toda la información remitida por las personas naturales, entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, con relación a la verificación de la autenticidad y veracidad de los documentos consultados, deberá constar en el informe de fiscalización.
 - f) Formular un "Informe de Fiscalización" al término de cada procedimiento de fiscalización posterior, el mismo que debe ser elevado al Jefe de la Oficina Ejecutiva de Logística para su conocimiento y acciones correspondientes.

El personal a cargo de la labor de fiscalización posterior es responsable de elaborar el "Informe de Fiscalización", detallando de manera ordenada las acciones realizadas para dicho fin.

Si con fecha posterior a la emisión del "Informe de Fiscalización" se reciben respuestas adicionales, éstas deberán ser anexadas al expediente de contratación y comunicadas a la Oficina Regional de Administración, en el caso se verifique indicios de inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación consultada, para los fines pertinentes.

6.2 Con relación al "Informe de Fiscalización":

- Se emitirá un "Informe de Fiscalización" por cada procedimiento de selección, cuya buena pro haya quedado consentida.
- El referido informe debe contener como mínimo, los documentos de solicitud de información, así como los documentos de respuesta obtenidos durante el procedimiento, ordenados cronológicamente, las limitaciones que se pudieran

presentar en el procedimiento de fiscalización, así como los resultados de la fiscalización efectuada, las conclusiones y recomendaciones.

- En caso de no detectarse o comprobarse inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación fiscalizada, el "Informe de Fiscalización" y sus actuados deberán ser anexadas al expediente de contratación.
- En caso de detectarse o comprobarse inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación fiscalizada, el órgano responsable deberá realizar las acciones administrativas y legales, así como las acciones penales que correspondan, conforme se detalla a continuación.

6.3 Acciones Administrativas y legales

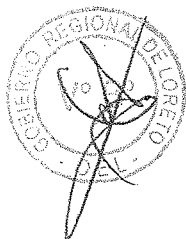
En caso de detectarse o comprobar inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación presentada, la Oficina Ejecutiva de Logística deberá elevar a la Oficina Regional de Administración el "Informe de Fiscalización" anexando todos los medios probatorios y sus actuados, para el inicio de las acciones administrativas y legales correspondientes.

6.3.1 De la denuncia ante el Tribunal de Contrataciones del Estado

- La Entidad a través de la Oficina Regional de Administración está obligado a comunicar la infracción detectada al Tribunal de Contrataciones del Estado de acuerdo a lo establecido en el artículo 221 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, bajo responsabilidad.
- Para ello, sobre la base del "Informe de Fiscalización" la Oficina Ejecutiva de Logística elaborará el "Informe Técnico" correspondiente, a fin de comunicar al Tribunal de Contrataciones del OSCE la presunta infracción cometida por el postor adjudicatario, para el inicio del procedimiento administrativo sancionador contra el (los) presunto (s) infractor (es), remitiendo copias simples de las partes pertinentes del expediente de contratación del que se tenga indicios de documentación inexacta o falsa presentada por el ganador de la buena pro, en tantos juegos como resulte necesario, teniendo en cuenta las disposiciones emitidas por el OSCE en material de inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador.
- Recibido el "Informe Técnico" y sus anexos, la Oficina Regional de Administración remitirá dicho informe a la Oficina de Asesoría Jurídica para la elaboración del "Informe Legal" correspondiente.
- Contando con los Informe Técnico y Legal, la Oficina Regional de Administración remitirá mediante oficio copias de los actuados al Tribunal de Contrataciones del Estado para el inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador contra el presunto infractor.

6.3.2 Declaración de Nulidad de Oficio

- La Entidad declarará la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato, dependiendo de la oportunidad en que se hizo la comprobación de conformidad con lo estipulado en el inciso b), del artículo 44.2 de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, previo descargo.



Para lo cual, la Oficina Ejecutiva de Logística deberá solicitar los descargos correspondientes al postor o contratista, mediante carta, luego de recibidos los descargos, la Oficina Ejecutiva de Logística deberá evaluar la procedencia de la nulidad de oficio y emitir un Informe Técnico, pronunciándose al respecto.

- De ser procedente la nulidad de oficio, la Entidad procederá de conformidad con lo estipulado en el artículo 44 de la Ley de Contrataciones del Estado, y de ser el caso, los artículos 122 y 138 de su Reglamento.
- La recomendación de la declaración de la nulidad de oficio, la realiza la Oficina Ejecutiva de Logística a través de la Oficina Regional de Administración, tomando en consideración que dicha facultad prescribe a los dos (02) años, contados a partir de la fecha en que haya quedado consentido dicho acto, según lo estipulado en el numeral 211.3 del artículo 211 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.
- El Titular de la Entidad declarará la nulidad de oficio del otorgamiento de la buena pro o del contrato vigente, previo Informe Legal de la Oficina de Asesoría Jurídica, la cual elaborará el proyecto de resolución.

6.3.3 De las acciones penales pertinentes

- La Oficina Regional de Administración pondrá en conocimiento de la Procuraduría Pública del Gobierno Regional de Loreto, los actuados del procedimiento de Fiscalización posterior, así como el "Informe Técnico" y el "Informe Legal", elaborados por la Oficina Ejecutiva de Logística y la Oficina de Asesoría Jurídica, que contengan indicios de presentación de documentación inexacta o falsa, a fin de que se inicien de las acciones penales correspondientes.

6.3.4 Del Registro en la base de datos

- La Entidad, deberá llevar un registro (base de datos) de los proveedores que han incurrido en las faltas previstas en la Ley, por falsedad o inexactitud de la documentación presentada en anteriores procedimientos de selección, a fin de detectar la reiteración de dichas faltas.
- El responsable de implementar y mantener actualizado la base de datos antes señalada, será un servidor designado por el Jefe de la Coordinación interna de Programación de la Oficina Ejecutiva de Logística.

6.4 Con relación al expediente de contratación

Todas las actuaciones que se deriven del procedimiento de Fiscalización posterior deberán anexarse al respectivo expediente de contratación.

6.5 Fiscalización adicional a las propuestas ganadoras de la buena pro

En forma adicional a la Fiscalización posterior realizada a las propuestas ganadoras de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones podrá fiscalizar aquellos procedimientos de selección a partir de la comunicación de la autoridad superior o denuncia de terceros, bajo los siguientes supuestos:

6.5.1 Cuando una vez concluidos los procedimientos a que se refiere el



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

numeral 5.4. de la presente directiva, la evaluación de las declaraciones, documentos, informaciones y traducciones proporcionados por los administrados, determine indicios razonables y suficientes de una posible transgresión al principio de presunción de veracidad.

- 6.5.2 Por comunicación expresa del Tribunal de Contrataciones del Estado, en los casos que este Colegiado, luego de conocer y resolver los procedimientos de su competencia, advierta que uno o más de los postores o contratistas habrían proporcionado información inexacta o documentación falsa a efectos de obtener la Buena Pro.
- 6.5.3 Por denuncias de terceros, cuando estos últimos proporcionen información debidamente sustentada de que uno o más postores o contratistas, habrían proporcionado información inexacta o documentación falsa a efectos de obtener la Buena Pro.
- 6.5.4 Por denuncias de carácter público, en aquellos casos en que como resultado de acciones de control, investigaciones u otras medidas realizadas por otras entidades públicas y/o difundidas a través de los medios de comunicación masiva, se tomara conocimiento de que uno o más postores o contratistas, habrían proporcionado información inexacta o documentación falsa a efectos de obtener la Buena Pro.



VII. DISPOSICIONES FINALES



- 7.1 La presente Directiva entrará en vigencia a partir de su publicación en el Oficial El Peruano.
- 7.2 En los casos no contemplados expresamente por la presente Directiva será de aplicación la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como la aplicación supletoria de Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, y demás normativa de la materia.

VIII. RESPONSABILIDAD:

Será responsable de la aplicación de las disposiciones de la presente Directiva la Oficina Ejecutiva de Logística.

IX. ANEXOS

- 9.1 Anexo N° 01: Modelo de Informe de Fiscalización Posterior

ANEXO N° 01

MODELO INFORME DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR

(Personal designado por el Órgano o la Unidad Orgánica)



1. DEPENDENCIA A CARGO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

OFICINA EJECUTIVA DE LOGÍSTICA

2. DATOS DEL COORDINADOR DEL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR

Apellidos y Nombres:

--

Documentos de Asignación

--

Correo electrónico:

--

Teléfono:

--

3. NOMBRES DE LOS RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR

Apellidos y Nombres:

Dependencia:

4. PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN

Nomenclatura del procedimiento:

Postor o Contratista:

DOCUMENTOS FISCALIZADOS



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

Documento	Persona Natural o Jurídica	Fecha de emission	Estado	Objeto/Acredita

4.1 Acciones realizadas

Solicitud GOREL	Fecha	Documento de Respuesta	Fecha	Validación

4.2 Limitaciones presentadas durante el procedimiento de Fiscalización

5. CONCLUSIONES

6. RECOMENDACIONES

7. ANEXOS (Documentos remitidos + documentos de respuesta)

FECHA:

