



**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE  
LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR EL POSTOR GANADOR DURANTE EL  
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN EN EL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN**



**DIRECTIVA GENERAL N° 003-2018- GRJUNÍN-ORAF-OASA**

**FORMULADO POR** : Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares



**FECHA DE APROBACIÓN** : Huancayo, **26 DIC 2018**

**I. OBJETIVO**

Establecer las disposiciones para que la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, cumpla con la verificación posterior de la autenticidad de los documentos, declaraciones y traducciones presentados por el postor ganador en los procedimientos de selección convocados por el Gobierno Regional Junín.



**II. FINALIDAD**

Uniformizar el procedimiento de fiscalización posterior que realiza la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, a los documentos, declaraciones y traducciones que presenten el postor ganador en los procedimientos de selección convocados por el Gobierno Regional Junín.



**III. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1341, que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 056-2017-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 350-2015-EF.





- Decreto Supremo N° 096-2007-PCM, que regula la fiscalización posterior a los procedimientos administrativos por parte del Estado.



#### IV. ALCANCE

Las disposiciones y procedimientos contenidos en la presente Directiva, son de aplicación y cumplimiento obligatorio por la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares de la Sede Central y las que hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras que conforman el Pliego: Gobierno Regional Junín.



#### V. NORMAS GENERALES

##### 5.1. DEFINICIONES

En la presente Directiva, se define los conceptos que a continuación se indican:

- 5.1.1 Postor.- Es la persona natural o jurídica legalmente capacitada que participa en un procedimiento de selección desde el momento en que presenta su propuesta o su sobre para la calificación previa, según corresponda.
- 5.1.2 Administrado.- Persona natural o jurídica que participa en un procedimiento administrativo ante el Gobierno Regional Junín, en ejercicio de un interés legítimo o derecho propio.
- 5.1.3 Expediente Administrativo.- Conjunto de documentos que contienen declaraciones, informaciones, traducciones de ser el caso, y otros, que proporcionan los postores y/o participantes para sustentar los requisitos solicitados en los procedimientos de selección convocados por el Gobierno Regional Junín.
- 5.1.4 Fiscalización Posterior.- Es el mecanismo de protección de las Entidades del Estado, que se ampara en los principios de presunción de veracidad y de privilegio de controles posteriores, previstos en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, en virtud del cual, las entidades públicas, están facultadas para verificar de oficio, la veracidad o autenticidad de los documentos y otros presentados por los administrados.



##### 5.2. PRINCIPIOS QUE RIGEN EL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR

El procedimiento de fiscalización posterior se sujeta a los siguientes principios:

### 5.2.1 Principio de presunción de veracidad

En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados en forma escrita por los administrados ante el Gobierno Regional Junín, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario previsto en el numeral 1.7, del artículo IV, del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

### 5.2.2 Principio de Privilegio de Controles Posteriores

La tramitación de los procedimientos administrativos se sustentará en la aplicación de la fiscalización posterior; reservándose la autoridad administrativa, el derecho de comprobar la veracidad de la información presentada, el cumplimiento de la normatividad sustantiva y aplicar las sanciones pertinentes en caso que la información presentada no sea veraz.

## 5.3 NATURALEZA JURIDICA DEL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACION POSTERIOR.

5.3.1 El procedimiento de fiscalización posterior es de carácter inspectivo o de comprobación administrativa, que consiste en verificar de forma reservada la autenticidad de los documentos y/o declaraciones presentados por los administrados o sus representantes ante el Gobierno Regional Junín.

5.3.2 Asimismo, el último párrafo del artículo 42° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, establece: las entidades someten a fiscalización posterior, conforme a lo previsto en el artículo 32° de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, la documentación, declaraciones y traducciones presentadas por el ganador de la buena pro.

## VI. MECANICA OPERATIVA O PROCEDIMIENTO

### 6.1. DE LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR

6.1.1 La Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares o quien haga sus veces a nivel del pliego, es el órgano responsable de realizar la fiscalización posterior; por lo tanto, dicho órgano queda obligado a verificar la autenticidad de los documentos, declaraciones y traducciones presentados por el postor y/o participante



ganador en los procedimientos de selección convocados por el Gobierno Regional Junín.

6.1.2 La Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares o quien haga sus veces, realizará las acciones de fiscalización posterior de los documentos presentados por el postor ganador, en forma permanente y sucesiva sobre la base de los muestreos aleatorios obtenidos por periodos semestrales.

6.1.3 La documentación presentada por los postores y/o participantes en los procedimientos de selección para la fiscalización posterior, serán seleccionados por la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares o quien haga sus veces, utilizando el método de muestreo aleatorio simple, que permita extraer la respectiva muestra de los expedientes de los procedimientos de selección sujetos a fiscalizar.

6.1.4 Para cada procedimiento de fiscalización a realizarse, se deberá seleccionar una muestra de no menos del diez (10%) por ciento del total de los expedientes de cada procedimiento de selección señalados en el numeral siguiente culminados o consentidos en el periodo semestral.

6.1.5 Las acciones de fiscalización serán aplicables a los siguientes procedimientos de selección:

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

6.1.6 La Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares o quien haga sus veces, como órgano responsable de la fiscalización posterior, revisará los expedientes seleccionados, comprobará y verificará la autenticidad de todos aquellos documentos, declaraciones y traducciones presentados por el postor y/o participante ganador de la buena pro, realizando el cruce de información con aquellas personas naturales o jurídicas, o cualquier otro medio necesario que coadyuve a probar la autenticidad de los documentos.



## 6.2. DE LA FISCALIZACIÓN ADICIONAL A LA MUESTRA ALEATORIA

6.2.1 Adicionalmente a la muestra aleatoria de los expedientes de contratación obtenida para cada semestre de fiscalización posterior ordinaria, la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares o quien haga sus veces, podrá fiscalizar los documentos presentados en aquellos procedimientos de selección, que se encuentren en los supuestos siguientes, las que podrán realizarse en cualquier momento:

- Por denuncia de terceros, cuando estos proporcionen información debidamente sustentadas, en el que uno o más postores habría presentado información inexacta o documentación falsa a efectos de obtener la buena pro.
- Por indicios señalados o informados por la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares o quien haga sus veces o por el Comité de Selección.
- Cuando exista indicios razonables y suficientes de una posible transgresión al principio de presunción de veracidad.
- Por comunicación expresa del Tribunal de Contrataciones del Estado, luego de conocer y resolver los procedimientos de su competencia, advierta que uno o más postores habrían presentado información inexacta o documentación falsa a efectos de obtener la buena pro.
- Por denuncias de carácter público, difundidas a través de los medios de comunicación masiva, como resultado de las acciones de control u otras medidas realizadas por entidades públicas.
- En los casos que deriven de acciones de control del Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional Junín.

## 6.3. DEL INFORME DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR

6.3.1 En los casos, que luego de haber realizado las acciones de fiscalización respectiva no se encontrara ninguna irregularidad respecto a la veracidad de los, documentos, declaraciones y/o traducciones, presentados por los postores ganadores, la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares o quien haga sus veces, procederá a elaborar un informe dando por concluida la fiscalización



correspondiente, el mismo que será remitido a la Oficina Regional de Administración y Finanzas o quien haga sus veces, para su conocimiento y archivo definitivo de la documentación en el archivo que corresponda.

- 6.3.2 En el caso de encontrar fraude o falsedad en los documentos, declaraciones y/o traducciones presentadas por el postor y/o participante, la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares o quien haga sus veces, elaborará el informe que será remitido a la Oficina Regional de Administración y Finanzas o a la Gerencia General Regional o quien haga sus veces, con la finalidad que, de ser el caso, esta última declare la nulidad del acto administrativo correspondiente o se eleven los actuados al Organismo Superior de las Contrataciones del Estado (OSCE), para la aplicación de las acciones del Procedimiento Administrativo Sancionador.



## VII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- 7.1. Dejar sin efecto cualquier norma de carácter interno que se oponga en la presente Directiva.

## VIII. RESPONSABILIDAD

- 8.1. Es responsabilidad de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares de la Sede Central o las que hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras que conforman el Pliego: Gobierno Regional Junín, de cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la presente Directiva.
- 8.2. La Oficina de Control Institucional velará por el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.



**REGÍSTRESE, DIFÚNDASE Y APLÍQUESE**

  
**GOBIERNO REGIONAL JUNÍN**  
Ing. Víctor Raúl Dueñas Capcha  
GERENTE GENERAL REGIONAL