

DIRECTIVA N° 001-2021-EF/43.03

LINEAMIENTOS PARA LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN PRESENTADA POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN EN EL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

1. OBJETO

Establecer lineamientos de carácter obligatorio para la fiscalización posterior de la documentación e información presentada por el postor ganador de la buena pro durante los procedimientos de selección contemplados en la normativa de contrataciones del Estado en el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).

2. BASE LEGAL

- 2.1. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 2.2. Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- 2.3. Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 2.4. Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.5. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 2.6. Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.7. Resolución Ministerial N° 053-2021-EF/41, que aprueba la Directiva N° 001-2021-EF/41.02 "Lineamientos para la elaboración, aprobación y modificación de Directivas en el Ministerio de Economía y Finanzas".
- 2.8. Resolución Ministerial N° 213-2020-EF/41, que aprueba el Texto Integrado actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.9. Resolución Ministerial N° 399-2020-EF/10, Delegación de facultades y atribuciones en diversos funcionarios del Ministerio, durante el año fiscal 2021.
- 2.10. Resolución de Secretaría General N° 039-2020-EF/13, que aprueba el Manual de procedimientos del Macroproceso S05 Gestión de Recursos Institucionales, en adelante el MAPRO.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación y obligatorio cumplimiento para todos los servidores de la Oficina de Abastecimiento, con independencia del régimen jurídico que los vincule, que participe e intervenga directa o indirectamente en cada una de las etapas de los procedimientos de selección en el marco de la normativa de contrataciones del Estado.



4. DISPOSICIONES GENERALES

4.1. Para efecto de la presente Directiva, debe entenderse por:

- a) **Área usuaria:** Órganos y/o Unidades Orgánicas que forman parte de la Unidad Ejecutora 001: Administración General del Pliego 009: Ministerio de Economía y Finanzas, cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación, a través de la Oficina de Abastecimiento, y colabora y participa en la planificación de las contrataciones, y realiza la verificación del cumplimiento de las contrataciones, previa a su conformidad.
- b) **Contratista:** Personal natural o jurídica que se encuentra en la obligación de efectuar prestaciones al Ministerio en el marco de la formalización de un contrato, orden de servicio u orden de compra.
- c) **Documento falso:** Documento que no fue expedido u otorgado por su emisor correspondiente, es decir, por aquella persona natural o jurídica que aparece en el mismo documento como autor o que no haya sido firmado por quien aparece como suscriptor del mismo; o aquel documento que, siendo válidamente expedido, haya sido adulterado en su contenido.
- d) **Fiscalización posterior:** Procedimiento efectuado por la Entidad ante la cual se presentan los documentos e información durante el procedimiento de selección, destinado a verificar de oficio la veracidad de los documentos e información proporcionada por el postor ganador de la buena pro.
- e) **Información Inexacta:** Información que supone un contenido que no es concordante o congruente con la realidad, lo que constituye una forma de falseamiento de ésta.
- f) **Postor ganador:** Persona natural o jurídica al que se le ha adjudicado la buena pro en un procedimiento de selección.
- g) **Tribunal de Contrataciones del Estado:** Es un órgano resolutorio que forma parte de la estructura administrativa del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Cuenta con plena autonomía e independencia en el ejercicio de sus funciones.

4.2. El Ministerio de Economía y Finanzas efectúa la fiscalización posterior conforme a lo previsto en la Ley del Procedimiento Administrativo General, verificando la veracidad de los documentos e información presentada por el postor ganador de la buena pro.

4.3. En caso de advertirse indicios de la vulneración al principio de presunción de veracidad por parte del postor ganador de la buena pro o contratista a través de la presentación de documentos falsos o inexactos, el Ministerio de Economía y Finanzas a través del órgano competente procede de acuerdo a la normativa de contrataciones del estado que le resulte aplicable.

4.4. La fiscalización posterior se sujeta a los principios previstos en la Ley del Procedimiento Administrativo General.



BICENTENARIO
PERÚ 2021

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Economía y Finanzas, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web <https://apps4.mineco.gob.pe/st/v> ingresando el siguiente código de verificación CIDHHHJ



Sede Central
Jr. Junín N° 319, Lima 1
Tel. (511) 311-5930
www.mef.gob.pe

5. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

Procedimiento para la fiscalización posterior:

- 5.1. La Oficina de Abastecimiento de la Oficina General de Administración, de oficio y después de recibido el expediente de contratación en forma física o soporte digital remitido por el Comité de Selección, o a solicitud de éste, procede a realizar la verificación de la veracidad de los documentos e información contenida en la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro durante el proceso de selección o para la suscripción del contrato, para lo cual puede utilizar los medios tecnológicos y electrónicos que sean necesarios y estén a su disposición, tales como el acceso a la página web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria -SUNEDU para efectuar consultas sobre grados y títulos, las páginas web de los Colegios Profesionales para realizar consultas respecto de colegiaturas y/o habilitación, entre otros, y, puede elaborar proyectos de oficios dirigidos a todas las personas naturales y entidades o instituciones públicas o privadas, a fin de que confirmen la veracidad y autenticidad de la documentación e información.
- 5.2. En dicha comunicación se les otorga un plazo de hasta de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de su recepción, para que confirme la veracidad y autenticidad de la información y/o documentación que requiera el Ministerio de Economía y Finanzas.
- 5.3. El procedimiento de fiscalización posterior no implica la suspensión o paralización de los trámites correspondientes para la suscripción del contrato entre el Ministerio de Economía y Finanzas y el postor ganador de la buena pro.
- 5.4. En caso resulte de la fiscalización posterior, la verificación de que no ha mediado fraude ni falsedad en la declaración, información y/o en la documentación presentada por el postor ganador de la buena pro, se procede a su archivamiento en el expediente de contratación.
- 5.5. De advertirse indicios de fraude o falsedad en la declaración, información y/o en la documentación presentada por el postor ganador de la buena pro, con antelación al perfeccionamiento del contrato, o en el supuesto que se haya suscrito el contrato con antelación a los resultados de la fiscalización posterior y habiéndose determinado la transgresión del principio de presunción de veracidad, la Oficina de Abastecimiento emite un informe técnico dirigido a la Oficina General de Administración, detallando los hechos advertidos y la opinión técnica correspondiente, en el marco de la normativa de contrataciones del estado aplicable al caso, para lo cual puede requerir opinión del área usuaria de la contratación, y efectuar los procedimientos que en dicha normativa se han dispuesto, como la evaluación de la pertinencia de declarar la nulidad del procedimiento de selección o del contrato, según sea el caso, y la denuncia por la comisión de una infracción por parte del postor ganador ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- 5.6. Cuando el Ministerio advierta posibles vicios de nulidad del contrato, por la causal de presentación de documentos falsos o inexactos, se debe correr traslado a las partes para que efectúen su descargo dentro del plazo



establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aplicable a cada caso.

- 5.7. La Oficina de Abastecimiento a través de la Oficina General de Administración, pone en conocimiento de la Procuraduría Pública el presunto quebrantamiento del principio de presunción de veracidad, a fin de que la Procuraduría Pública, de considerarlo pertinente, interponga la acción penal correspondiente ante el Ministerio Público.

6. RESPONSABILIDADES

- 5.8. Es responsabilidad de la Oficina de Abastecimiento ejecutar las actividades de fiscalización posterior, garantizando que éstas se realicen en todos los procedimientos de selección convocados por la entidad, como también elaborar el informe técnico-legal sobre la presunta infracción cometida, considerando el plazo de prescripción de dicha infracción establecido en la normativa de contrataciones del Estado; asimismo, es responsable de la elaboración del informe técnico sobre la declaración de nulidad de oficio, en caso corresponda.
- 5.9. Es responsabilidad de la Oficina General de Administración tramitar los informes técnicos y/o técnicos-legales necesarios para el inicio del procedimiento administrativo sancionador o de la declaración de nulidad, en caso corresponda.

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1. Cuando el último día establecido para el cumplimiento de las obligaciones señaladas en el presente documento sea día no laborable, se considera como último día para el vencimiento del plazo al día hábil siguiente.
- 7.2. Para lo no previsto en la presente Directiva o en la normativa de contrataciones del Estado, es de aplicación supletoria la Ley de Procedimiento Administrativo General, las normas de derecho público que resulten aplicables y las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente y demás normas de derecho privado, en ese orden de prelación.

