"Año de la Universalización de la Salud"

DECRETO DE ALCALDÍA N° 30–2020–MPH-A

Huaraz, 08 de octubre del 2020.

VISTOS: el informe N° 011-2020-MPH-GPP/SGDI de fecha 24 de setiembre del 2020, informe Legal Nº 454-2020-MPH-GAJ de fecha 30 de setiembre del 2020, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, establece que: *"Las Municipalidades son órganos de Gobierno Local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, con facultad de ejercer actos de gobierno, actos administrativos y actos de administración, autonomía que debe que ser ejercida con sujeción al ordenamiento jurídico imperante".*

Que, el artículo 42° de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, señala que*: "Los Decretos de Alcaldía establecen normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sean de competencia de Concejo Municipal".*

Que, el numeral 1.2.1 del artículo 1° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, establece que *"No son actos administrativos, los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de esta Ley, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan".*

Que, el numeral 64.6 del artículo 64º del Decreto Supremo Nº 344-2018-EF, Reglamento de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado, estipula *"Asimismo, consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se le haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro (...)".*

Que, mediante Memorandum Nº 548-2020-MPHz-GM de fecha 17 de setiembre del 2020, el Gerente Municipal comunica al Gerente de Planificación y Presupuesto respecto al Informe Nº 021-2018-2-0337 de Auditoria de cumplimiento, la misma que en su recomendación Nº 11, señala*: disponer la elaboración de una directiva que regula la fiscalización posterior de la documentación por el postor ganador de la buena pro durante los procedimientos de selección.*

Que, mediante informe Nº 011-2020-MPH-GPP/SGDI de fecha 24 de setiembre del 2020, el Subgerente Encargado de Desarrollo Institucional, remite ante el Gerente de Planificación y Presupuesto la *"Directiva que Regula la Fiscalización Posterior de las Declaraciones, Información o Documentación Presentadas por el Postor Ganador de la Buena Pro en los Procedimientos de Selección en la Municipalidad Provincial de Huaraz",* el mismo que consta de 10 capítulos.

Que, la Directiva citada en el párrafo precedente, ha sido elaborada debido a la necesidad de establecer disposiciones adicionales a lo previsto en la normativa de contrataciones del Estado, sobre el procedimiento de fiscalización posterior de la documentación presentada por el postor ganador de la buena pro en los procedimientos de selección de la

Entidad. Asimismo, establece una mecánica operativa que va a *regular las actividades de fiscalización posterior desde el requerimiento de comprobación de documentación, emisión de informes técnicos en caso de comprobarse la veracidad o inexactitud de la información, y su trámite, previo informe legal, hasta ser elevados al Tribunal del OSCE y/o Procuraduría de la Municipalidad*; sin perjuicio de tramitarse la nulidad del contrato, en caso así lo considere el área usuaria y sea aprobado por el Titular del Pliego. De igual manera, se establecen acciones ante la pérdida automática de la buena pro, tomando como base la normativa de contrataciones del Estado.

Que, mediante Informe Legal Nº 454-2020-MPH-GAJ de fecha 30 de setiembre del 2020, el Gerente de Asesoría Jurídica recomienda, se apruebe mediante un Decreto de Alcaldía la directiva citada anteriormente.

Estando a la base legal expuesta precedentemente y de conformidad con lo dispuesto por el inciso 6) del artículo 20° y el artículo 42° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

SE DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la Directiva Nº 008-2020-MPH-GPP/SGDI, denominado *"Directiva que Regula la Fiscalización Posterior de las Declaraciones, Información o Documentación Presentadas por Declaraciones, Información o Documentación Presentadas por el Postor Ganador de la Buena Pro, en los Procedimientos de Selección en la Municipalidad Provincial de Huaraz"*, la misma que forma parte íntegra del presente Decreto.

ARTÍCULO SEGUNDO: **ENCARGAR** a la Gerencia de Administración y Finanzas, así como a la Sub Gerencia de Abastecimiento de la Entidad, la aplicación y el cumplimiento de la directiva aprobado por el presente decreto de alcaldía.

ARTÍCULO TERCERO.- PONER en conocimiento a la Gerencia Municipal, Gerencia de Planificación y Presupuesto, Subgerencia de Desarrollo Institucional, Gerencia de Administración y Finanzas, Subgerencia de Abastecimiento y al Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Huaraz, el contenido del Decreto con las formalidades de Ley.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Secretaría General la NOTIFICACIÓN del presente Decreto, con las formalidades de ley.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Subgerencia de Informática la publicación del presente Decreto de Alcaldía en la página web de la entidad (www.munihuaraz.gob.pe)

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ

ELISEO RORI MAUTINO ANGELES
ALCALDE
DNI N° 07200661

DIRECTIVA N° 008-2020-MPH-GPP/SGDI

"DIRECTIVA QUE REGULA LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LAS DECLARACIONES, INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN PRESENTADAS POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ"

I. OBJETIVO:

La presente Directiva, tiene por objeto establecer los lineamientos que debe cumplir la Sub Gerencia de Abastecimiento, 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 la Municipalidad Provincial de Huaraz.

II. FINALIDAD:

Establecer el procedimiento de fiscalización posterior que realiza la Sub Gerencia de Abastecimiento a las propuestas presentadas por los postores ganadores de la buena pro de los procedimientos de selección convocados por Municipalidad Provincial de Huaraz en el marco de la normativa de contrataciones del Estado, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y modificatorias.

III. BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú.
- Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley Del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la ley N° 30225 - Ley de Contrataciones de Estado, aprobado por Decreto Supremo 082- 2019 -EF.

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación obligatoria para la Sub Gerencia de Abastecimiento, en su calidad de órgano encargado de las contrataciones de la Entidad, en adelante órgano responsable, y de cumplimiento inexcusable del personal que labore en él, independientemente de su modalidad contractual, siendo que dicho órgano responsable deberá verificar la autenticidad de las declaraciones,

información o documentación presentada por los postores ganadores de la buena pro de los procedimientos de selección convocados por Municipalidad Provincial de Huaraz, bajo el ámbito de aplicación de la Ley de contrataciones y su Reglamento

V. VIGENCIA:

La presente Directiva, entra en vigencia desde el día siguiente de su aprobación refrenda por el Alcalde de la Municipalidad provincial de Huaraz.

VI. DISPOSICIONES GENERALES:

6.1. **Fiscalización posterior.**
Por la fiscalización posterior el Órgano Responsable de las Contrataciones queda obligado a realizar 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 Municipalidad Provincial de Huaraz, según lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

6.2. **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 de Municipalidad Provincial de Huaraz, se sujeta a los principios de presunción de veracidad y privilegio de controles posteriores previstos en los numerales 1.7 y 1.16 del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.

6.3. **Naturaleza Jurídica del procedimiento de fiscalización posterior.**
El procedimiento de fiscalización posterior es de carácter inefectivo o de comprobación administrativa, que consiste en verificar de forma reservada la autenticidad de la información o documentación y/o declaraciones presentados por los postores o sus representantes. Asimismo, el numeral 64.6. Del artículo 64 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 presentada, 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".

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. Del Procedimiento de Fiscalización

La Sub Gerencia de Abastecimiento 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 Sub Gerencia de Abastecimiento 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 pueda 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 remitida por las personas naturales, entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, en respuesta a las solicitudes de información.
e) La demora en la respuesta por parte de 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 Sub Gerencia de Abastecimiento 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 Gerencia de Administración y Finanzas, en el caso se verifique indicios de inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación consultada, para los fines pertinentes.

7.2. 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 anexados 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.

7.3. Acciones Administrativas y Legales

En caso de detectarse o comprobar inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o (documentación presentada), la Sub gerencia de Abastecimiento deberá elevar a la Gerencia de Administración y Finanzas el "Informe de Fiscalización" anexando todos los medios probatorios y sus actuados, para el inicio de las acciones administrativas y legales correspondientes.

7.3.1. De la Denuncia ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

La Entidad a través de la Gerencia de Administración y Finanzas está obligada 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 Sub gerencia de Abastecimiento 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 materia de inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador.

Recibido el "Informe Técnico" y sus anexos, la Gerencia de Administración y Finanzas remitirá dicho informe a la Gerencia de Asesoría Jurídica para la elaboración del "Informe Legal" correspondiente. Contando con los Informes Técnico y Legal, la Gerencia de Administración y Finanzas remitirá mediante oficio copias de los actuados al Tribunal de Contrataciones del Estado, para el inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador contra el presunto infractor.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GERENTE MUNICIPAL HUARAZ

7.3.2. 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 Sub Gerencia de Abastecimiento deberá solicitar los descargos correspondientes al postor o contratista, mediante carta, luego de recibidos los descargos, la Sub Gerencia de Abastecimiento 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 145 y 167 de su Reglamento.

La recomendación de la declaración de la nulidad de oficio, la realiza la Sub Gerencia de Abastecimiento a través de la Gerencia de Administración y Finanzas, tomando en consideración que dicha facultad prescribe a los dos (02) años, contados a partir de la fecha en que haya quedado consentidos o contado a partir de la notificación a la autoridad administrativa de la sentencia penal condenatoria firme, en lo referido a la nulidad de los actos previstos en el numeral 4 del artículo 10, según lo estipulado en el numeral 213.3 del artículo 213 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

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 Gerencia de Asesoría Jurídica, la cual elaborará el proyecto de resolución.

7.3.3. De las Acciones Penales Pertinentes.
La Gerencia de Administración y finanzas pondrá en conocimiento de la Procuraduría Pública de la Municipalidad Provincial de Huaraz, los actuados del procedimiento de fiscalización posterior, así como el "Informe Técnico" y el "Informe Legal", elaborados por la Sub Gerencia de Abastecimiento y la Gerencia de Asesoría Jurídica, que contengan indicios de presentación de documentación inexacta o falsa, a fin de que se inicien de las acciones penales correspondientes.

7.4. Con relación al Expediente de Contratación.
Todas las actuaciones que se deriven del procedimiento de fiscalización posterior, deberán anexarse al respectivo expediente de contratación.

VIII. DE LA RESPONSABILIDAD:

8.1. Sera responsable de la aplicación de la presente directiva la Sub gerencia de Abastecimiento y la Gerencia de Administración y Finanzas, supervisará su estricto cumplimiento.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

9.1. Que, en todo lo no establecido en la presente directiva, se aplicará de manera supletoria la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento y demás normativas sobre la materia.

X. ANEXOS:

10.1. Anexo N°01: Modelo de Informe de fiscalización Posterior

ANEXO N°01

MODELO INFORME DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR

(personal designado por el órgano o unidad orgánica)

1.- Dependencia A Cargo Del Procedimiento De Selección

2.- Datos del Coordinador (a) Del Procedimiento de Fiscalización Posterior

Apellidos y Nombres:

Documentos de Asignación:

Correo Electrónico:	Teléfono:

3.- Nombre de los Responsables del Procedimiento de Fiscalización Posterior

Apellidos y Nombres:	Dependencia:

4.- Datos del Procedimiento de Fiscalización Posterior

Nomenclatura del Procedimiento	
Postor y Contratista	

Documentos fiscalizados

Documentos	Persona Natural o Jurídica	Fecha de Emisión	Estado	Objeto / Acredita

4.1.- Acciones Realizadas

Solicitud	Fecha	Documento de Respuesta	Fecha	Validación

4.2.- Limitaciones Presentadas Durante el Proceso

5.- Conclusiones:

6.-Recomendaciones:

7.- Anexos:

FECHA:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GERENTE MUNICIPAL HUARAZ

Nombre y Firma del Coordinador
Del procedimiento de fiscalización posterior

Nombre y Firma del Miembro
Del procedimiento de fiscalización posterior

Nombre y Firma del Miembro
Del procedimiento de fiscalización posterior

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ