



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias Nacional

DIRECTIVA N° 005—2024-MTC/20

**“PROCEDIMIENTO PARA LA FISCALIZACION POSTERIOR DE LA
DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN PRESENTADA POR LOS POSTORES
GANADORES DE LA BUENA PRO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN
REALIZADOS POR PROVIAS NACIONAL”**

Unidad Funcional Proponente : Oficina de Administración

Expediente: I-45755-2024-V-2

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado de PROVIAS, aplicando lo dispuesto por el Artículo 025 de D.S. 070 - 2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS26-2016-PCM. Su autenticidad e Integridad pueden ser contrastadas a través del siguiente link: <https://sgd.pvn.gob.pe/Tramite/De?id=ncfqB0+mEhQ=>





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias Nacional

Versión 1

Formulada por:
OAD - LOG

DIRECTIVA N° ~~005~~ -2024-MTC/20

PROCEDIMIENTO PARA LA FISCALIZACION POSTERIOR DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN PRESENTADA POR LOS POSTORES GANADORES DE LA BUENA PRO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN REALIZADOS POR PROVIAS NACIONAL

I. OBJETO

Establecer los lineamientos para el procedimiento de fiscalización posterior de la documentación e información presentada por los postores ganadores de la buena pro o contratistas, durante los procedimientos de selección realizados por PROVIAS NACIONAL, en el marco de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

II. FINALIDAD

Establecer criterios uniformes para realizar la verificación de la documentación e información presentada por los postores ganadores de la buena pro, durante los procedimientos de selección realizados por PROVIAS NACIONAL a fin de comprobar la no transgresión al principio de presunción de veracidad, garantizando así la idoneidad de los postores adjudicatarios, minimizando el riesgo durante la ejecución contractual.

III. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación para todos los servidores, con independencia del régimen jurídico que los vincule, que participe e intervenga directa o indirectamente en las etapas de los procedimientos de selección y que realice las actividades relativas a la fiscalización posterior en PROVIAS NACIONAL en el marco de la normativa de contrataciones del Estado.

IV. BASE LEGAL

- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Para efecto de la presente Directiva, se debe entender por:

- a) **Fiscalización posterior:** Es el procedimiento mediante el cual se realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Nacional

Versión 1

Formulada por:
OAD - LOG

DIRECTIVA N° 005 -2024-MTC/20

pro en las contrataciones, con la finalidad de comprobar la exactitud o veracidad de las declaraciones, información o documentación presentada. Esta información o documentación forma parte integrante del expediente de contratación.

- b) **Expediente de contratación:** Documentación ordenada que respaldan las actuaciones realizadas desde la formulación del requerimiento del área usuaria hasta el cumplimiento total de las obligaciones derivadas del contrato, orden de compra u orden de servicio.
- 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) **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.
- e) **Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC):** es aquel Órgano o Unidad Orgánica que realiza las actividades relativas a la gestión de abastecimiento al interior de la Entidad. Para el caso de PROVIAS NACIONAL corresponde a Logística de la Oficina de Administración en la Sede Central y al Equipo Administrativo en cada Unidad Zonal.
- f) **Postor Ganador:** Persona natural o jurídica al que se le ha adjudicado la buena pro en un procedimiento de selección.
- g) **Contratista:** Persona natural o jurídica que se encuentra en la obligación de efectuar prestaciones a PROVIAS NACIONAL en el marco de la formalización de un contrato, orden de servicio u orden de compra.
- h) **SGD:** Sistema de Gestión Documental de PROVIAS NACIONAL.
- i) **Informe Técnico:** Documento elaborado por la Oficina de Administración que contiene el análisis a la verificación de la documentación e información presentada por los postores ganadores de la buena pro, en los procedimientos de selección convocados por PROVIAS NACIONAL, a fin de comprobar la transgresión o no, al principio de presunción de veracidad, en base a la normativa de contrataciones del Estado.”

5.2 La verificación posterior se sujeta a los principios previstos en los numerales 1.7 y 1.16 del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, siendo estos:

- Principio de presunción de veracidad: En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formuladas por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Nacional

Versión 1

Formulada por:
OAD - LOG

DIRECTIVA N° ~~005~~ -2024-MTC/20

- 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 El inicio del procedimiento de fiscalización posterior no implica la suspensión o paralización de los trámites correspondientes para la suscripción del contrato entre PROVIAS NACIONAL y el postor ganador de la buena pro.
- 5.4 El procedimiento de fiscalización posterior está a cargo de Logística de la Oficina de Administración en los procedimientos que se desarrollen en la Sede Central y, por el Equipo administrativo de las Unidades Zonales en los procedimientos que lleven a cabo en cada Unidad Zonal.

VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

- 6.1 PROVIAS NACIONAL somete a fiscalización posterior, conforme a lo previsto en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la autenticidad de las declaraciones, documentos, de las informaciones y de las traducciones presentadas por el postor ganador de la buena pro, tanto en su oferta como en la presentación de documentos para firma de contrato y subsanación de los mismos, de ser el caso.
- 6.2 Consentida la buena pro, el órgano encargado de conducir el procedimiento de selección, remite al órgano encargado de las contrataciones, el expediente de contratación completo, para iniciar la fiscalización de la veracidad de los documentos, declaraciones e información contenida en la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro durante el procedimiento de selección.
- 6.3 El órgano encargado de las contrataciones, deriva el expediente al servidor encargado de realizar la fiscalización posterior, quien debe utilizar los medios tecnológicos y electrónicos que sean necesarios y estén a su disposición para tal fin, tales como el acceso a las páginas webs de las distintas entidades, elaborando proyectos de oficios dirigidos a las diferentes personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras a fin de que confirmen la veracidad y autenticidad de la documentación e información.

De no ser posible la notificación por medios electrónicos, se deberá notificar por medios físicos.

- 6.4 En dicha comunicación se les otorga un plazo de hasta cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, para que confirmen la veracidad y autenticidad de la información y/o documentación que requiera PROVIAS NACIONAL. De no recibir respuesta se reiterará, otorgando un plazo de tres (3) días hábiles adicionales, contados a partir del día siguiente de la notificación.
- 6.5 La verificación posterior a cargo del servidor del órgano encargado de las contrataciones, comprende las siguientes actividades:





DIRECTIVA N° ~~005~~ -2024-MTC/20

- Revisar todas las declaraciones, información y documentación presentadas en la oferta del postor ganador de la buena pro y la documentación presentada para el perfeccionamiento del contrato y subsanación de estos documentos, de ser el caso.
 - Realizar el cruce de información con personas naturales y/o jurídicas, de derecho público como privado, nacionales o internacionales, con la finalidad de corroborar la autenticidad y veracidad de las declaraciones, información y documentación presentada por el postor ganador de la buena pro.
 - Proyectar los Oficios, con sus anexos de corresponder, en el Sistema de Gestión Documental (SGD) para la firma del órgano encargado de las contrataciones, y una vez suscritos realizar la notificación electrónica o física.
 - Proyectar el informe de cierre de la fiscalización posterior.
 - Registrar la información en una base de datos y adjuntar al expediente de contratación en físico.
 - Y otras actividades que se considere pertinente el órgano encargado de las contrataciones.
- 6.6 Vencido el plazo del reiterativo y en todos los casos, la fiscalización posterior culmina con un informe técnico firmado por el órgano encargado de las contrataciones y el visto del servidor que realizó la fiscalización, que contenga los resultados de las actividades realizadas a la fecha de cierre del informe.
- 6.7 En caso resulte de la fiscalización posterior, la verificación de que no ha mediado fraude ni falsedad en las declaraciones, información y/o en la documentación presentada por el postor ganador de la buena pro, se procede a archivar el informe técnico con todos los documentos correspondientes a la fiscalización en el expediente de contratación respectivo.
- 6.8 De comprobarse adulteración, falsedad y/o inexactitud en las declaraciones, información y/o en la documentación presentada por el postor ganador de la buena pro, se debe informar al Tribunal de Contrataciones del Estado, para iniciar el procedimiento sancionador, conforme el siguiente lineamiento:
- a) El órgano encargado de las contrataciones remite el Informe Técnico a la Oficina de Administración, detallando los documentos en los que ha determinado la existencia de adulteración, falsedad o inexactitud; y esta última, alcanza el informe referido a la Oficina de Asesoría Jurídica, mediante memorándum expresando su conformidad.
 - b) La Oficina de Asesoría Jurídica, en base a las conclusiones de la fiscalización posterior, emite su Informe Legal dirigido a la Oficina de Administración, recomendando se ponga a conocimiento del Tribunal de Contrataciones del Estado del OSCE los hechos advertidos, a fin que se inicie el procedimiento administrativo sancionador que corresponda.
 - c) La Oficina de Administración, remite el informe legal al Órgano Encargado de las Contrataciones, y este proyecta el Oficio para notificar al Tribunal de Contrataciones del Estado, para el inicio del procedimiento administrativo sancionador.





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Nacional

Versión 1

Formulada por:
OAD - LOG

DIRECTIVA N° ~~005~~ -2024-MTC/20

- d) La Oficina de Administración, firma el oficio y notifica al Tribunal de Contrataciones del Estado, para el inicio del procedimiento administrativo sancionador.
- 6.9 Adicionalmente, al procedimiento sancionador ante el Tribunal de Contrataciones del Estado, se inicia el procedimiento de declaratoria de nulidad, conforme el siguiente procedimiento:
- a) La Oficina de Administración, solicita al área usuaria se pronuncie sobre la nulidad del contrato, considerando los hallazgos advertidos por el Órgano Encargado de las Contrataciones.
- b) El área usuaria de la contratación, revisa, evalúa y emite el informe sustentando la procedencia de la nulidad o no, analizando el costo beneficio de la misma.
- c) El Órgano Encargado de las Contrataciones, con el informe técnico del área usuaria, proyecta y notifica el oficio de descargo del contratista, solicitando su pronunciamiento en el plazo de cinco (5) días hábiles.
- d) El Órgano Encargado de las Contrataciones, con o sin el pronunciamiento del contratista, remite el Informe técnico de nulidad del área usuaria y los descargos del contratista, de ser el caso, a la Oficina de Asesoría Jurídica, para la emisión de la Resolución Directoral.
- 6.10 En el supuesto que el área usuaria, pese a la nulidad existente, considere necesario continuar con la ejecución del Contrato, deberá elaborar un Informe Técnico dirigido a la Oficina de Administración que sustente dicha posición de manera favorable, conforme a lo establecido en el numeral 44.4 del artículo 44 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 6.11 Recibido el Informe Técnico señalado en el numeral precedente, la Oficina de Administración elabora su Informe, determinando si resulta o no favorable continuar con la ejecución del Contrato, en base a lo señalado por el área usuaria, derivando el mismo a la Oficina de Asesoría Jurídica para su pronunciamiento correspondiente.
- 6.12 La Oficina de Asesoría Jurídica, contando con los Informes descritos en los numerales 6.10 y 6.11, elabora su Informe Legal, y lo eleva al Director Ejecutivo en caso se cuenta con las opiniones favorables de continuar con la ejecución del Contrato.

VII. RESPONSABILIDADES

- 7.1. El Jefe de la Oficina de Administración y los Jefes Zonales, velarán por el cumplimiento y ejecución de la fiscalización posterior a la documentación presentada por los postores ganadores de la buena pro o de los contratistas, de los procedimientos que lleven a cabo.
- 7.2. Es responsabilidad del órgano encargado de las contrataciones, ejecutar las actividades de fiscalización posterior, garantizando que éstas se realicen en todos los procedimientos en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado de PROVIAS NACIONAL, como también elaborar y suscribir el informe técnico sobre la presunta infracción cometida por el postor ganador de la buena pro,





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Nacional

Versión 1

Formulada por:
OAD - LOG

DIRECTIVA N° 005 -2024-MTC/20

considerando el plazo de prescripción de dicha infracción establecido en la normativa de contrataciones del Estado.

- 7.3. Es responsabilidad del servidor encargado de la fiscalización posterior, comprobar la veracidad de las declaraciones, documentos, de las informaciones y de las traducciones presentadas por el postor ganador de la buena pro, conforme a lo establecido en la presente directiva; así como emitir conformidad al informe técnico, mediante la suscripción del mismo.
- 7.4. La Oficina de Administración, reportará trimestralmente a la Dirección Ejecutiva, la relación de todos los procedimientos de selección y contrataciones menores o iguales a los 8UIT que fueron materia de Fiscalización Posterior y los que se encuentran en curso.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1. Adicional a la fiscalización posterior a realizar conforme a la presente directiva, se debe realizar la fiscalización posterior de los procedimientos de selección solicitados por el Tribunal de Contrataciones del Estado, por el Órgano de Control Institucional o por denuncia realizada por un tercero debidamente sustentado, conforme al procedimiento establecido en la presente directiva.
- 8.2. Se deberá realizar la fiscalización posterior de la documentación presentada por los proveedores de las contrataciones establecidas en el literal a)¹ del Artículo 5. del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado. Ley N° 30225, el cual será llevado a cabo por el órgano encargado de las contrataciones de la Sede Central o por la Unidad Zonal, según corresponda.

La selección de las contrataciones sujetos a fiscalización posterior menores a 8 UIT, será aleatoria y correspondiente al tres por ciento (3%) del total de las contrataciones en el periodo semestral, con un máximo de treinta (30) expedientes por periodo.
- 8.3. Para lo no previsto en la presente Directiva o en la normativa de contrataciones del Estado, es de aplicación supletoria la Ley del 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.

IX. ANEXOS

- Anexo N° 01: Informe del servidor encargado de la fiscalización posterior a la documentación presentada por los postores ganadores de la buena pro o Contratistas en la Entidad.

¹ Artículo 5. Supuestos excluidos del ámbito de aplicación sujetos a supervisión del OSCE, literal a). Contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias, vigentes al momento de la transacción. Lo señalado en el presente literal no es aplicable a las contrataciones de bienes y servicios incluidos en el Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco.





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Proviás Nacional

Versión 1

Formulada por:
OAD - LOG

DIRECTIVA N° 005 -2024-MTC/20

ANEXO N° 01 – “Informe del servidor encargado de la Verificación Posterior a la documentación presentada por los postores ganadores de la buena pro en la Entidad “

INFORME TÉCNICO N° -20...-MTC/20....

A :

DE :

ASUNTO :

REFERENCIA:

FECHA : Lima,

I. ANTECEDENTES

Convocatoria, consentimiento de la buena pro, presentación de los documentos para suscribir contrato, contrato, de ser el caso)

II. DE LA VERIFICACION POSTERIOR REALIZADA

- a) N° de procedimiento de selección y nomenclatura:.....
-
- b) N° de contrato, de ser el caso:
- c) Datos del sujeto de fiscalización:
 - Nombre (en caso de consorcio, identificar a los consorciados):.....
 -
 - DNI o RUC N°:.....
 -
 - Domicilio:.....
 -

III. ANALISIS

En caso de determinar documento falso o inexacto se deberá desarrollar claramente las acciones realizadas.

IV. CONCLUSIONES

.....
.....
.....





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Proviás Nacional

Versión 1

Formulada por:
OAD - LOG

DIRECTIVA N° 005 -2024-MTC/20

V. RECOMENDACIONES

.....
.....
.....

VI. ANEXOS

FIRMA DEL JEFE DE
LOGÍSTICA /
ADMINISTRADOR O JEFE
ZONAL

FIRMA DEL SERVIDOR
RESPONSABLE DE LA
FISCALIZACIÓN





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Nacional

Versión 1

Formulada por:
OAD - LOG

DIRECTIVA N° ~~005~~ -2024-MTC/20

ANEXO – NOMENCLATURA DE LA CONTRATACION

N°	Documento a fiscalizar	Emisor / Certificador	N° de documento con el que se solicita verificación	Fecha de Notificación	N° de documento que reitera la solicitud	Fecha de reiterativo	Documento de Respuesta	Resultado
1								
2								
3								
4								
5								
6								

