



RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 032-2020-GR-CUSCO/PERPM-DE

Cusco, 12 MAY 2020

EL DIRECTOR EJECUTIVO DEL PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PLAN MERISS DEL GOBIERNO REGIONAL CUSCO

VISTO:

El Informe N° 146-2020-GR-CUSCO-PERPM/DA, de fecha 30 de abril de 2020, del Director de Administración, CPC. Fernando Tenorio Fernández, por el cual solicita la aprobación de la Directiva denominada "Disposiciones que regulan el procedimiento de fiscalización posterior de la documentación presentada por el postor ganador de la Buena Pro en los procedimientos de selección del Proyecto Especial Regional Plan MERISS", Hoja de Trámite N° 606 y demás antecedentes;

CONSIDERANDO:

Que, el Proyecto Especial Regional Plan MERISS, es un órgano desconcentrado del Gobierno Regional Cusco, con personería jurídica de derecho público, con régimen laboral privado, responsable de formular y ejecutar programas y proyectos relativos a la Gestión Integrada de Riego en las cuencas de la Región Cusco, mediante sus Unidades de Gestión desconcentrada territorialmente con la finalidad de contribuir al desarrollo agropecuario sostenible y competitivo, incidiendo directamente en la mejora de la calidad de vida de la población rural.

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS, en el artículo IV Principios del procedimiento administrativo señala: "1. El procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente en los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo: (...) 1.16. **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. (Lo resaltado es agregado).

Que, el mismo texto legal, en el Artículo 34, sobre Fiscalización posterior, establece lo siguiente: "34.1 Por la fiscalización posterior, la entidad ante la que es realizado un procedimiento de aprobación automática, evaluación previa o haya recibido la documentación a que se refiere el artículo 49; queda obligada a verificar de oficio mediante el sistema del muestreo, la autenticidad de las declaraciones, de los documentos, de las informaciones y de las traducciones proporcionadas por el administrado. (...) 34.3 En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente".

Que, el Decreto Supremo N° 096-2007-PCM, regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del Estado, en los Artículos 2, 6 y la Segunda Disposición Complementaria y Transitoria.

Que, la Directiva denominada "Disposiciones que regulan el procedimiento de fiscalización posterior de la documentación presentada por el postor ganador de la Buena Pro en los procedimientos de selección del Proyecto Especial Regional Plan MERISS", tiene como objetivo establecer las disposiciones que regulen el procedimiento de fiscalización posterior para comprobar la veracidad de aquellas declaraciones, información o documentación presentada por el postor ganador de la Buena Pro en el correspondiente procedimiento de selección convocado por el Proyecto Especial Regional Plan MERISS; así como de aquella





documentación presentada para el perfeccionamiento del contrato, en el ámbito de las normas legales aplicables, a fin de orientar al personal que interviene en el procedimiento de fiscalización posterior en el marco de sus competencias.

Que, en atención al Informe N° 146-2020-GR-CUSCO-PERPM/DA, de fecha 30 de abril de 2020, del Director de Administración, CPC. Fernando Tenorio Fernández, por el cual solicita la aprobación de la Directiva sobre Disposiciones que regulan el procedimiento de fiscalización posterior de la documentación presentada por el postor ganador de la Buena Pro en los procedimientos de selección del Proyecto Especial Regional Plan MERISS, mediante proveído consignado en Hoja de Trámite N° 606, el Director Ejecutivo dispone y autoriza la elaboración de la resolución directoral de aprobación de dicha Directiva.

En consecuencia, estando a los documentos del visto, con las visaciones del Director de Administración, de la Dirección de Planificación y Presupuesto, de la Dirección de Sistemas de Riego, de la Dirección de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Proyectos y Asesoría Legal.

En ejercicio de las atribuciones y facultades conferidas por el Decreto Regional N° 005-90-AR/RI, así como mediante Resolución Ejecutiva Regional No. 029-2020-GR-CUSCO/GR.

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.- APROBAR** la **DIRECTIVA N° 05-2020-GR-CUSCO-PERPM-DE**, denominada "DISPOSICIONES QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO EN LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DEL PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PLAN MERISS", cuyo texto en anexo forma parte de la presente Resolución Directoral.

**ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR** a la Dirección de Administración y Oficinas correspondientes, el cumplimiento de la presente resolución.

**ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER** que la presente resolución se transcriba a los Órganos Administrativos del Proyecto Especial Regional Plan MERISS, para su conocimiento, cumplimiento y los fines correspondientes de Ley.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚPLASE.**

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
 PER-PLAN MERISS INKA  
 ASESORIA LEGAL

Fecha: 15 JUN 2020  
 Hora: 11:24 N°  
 Folios: 12 Firma: [Firma]

Copia

**ING. LUIS ARAGÓN GRANEROS**  
**Director Ejecutivo**  
**PER PLAN MERISS**

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
 PER - PLAN MERISS INKA  
 DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE RIEGO

Fecha: 15 JUN 2020  
 Hora: 11:10 N°  
 Folios: [Folios] Firma: [Firma]

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
 PER - PLAN MERISS INKA  
 DIRECCIÓN DE ESTUDIOS

Fecha: 15 JUN. 2020  
 Hora: 11:03 N°  
 Folios: 12 Firma: [Firma]

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
 PER - PLAN MERISS INKA  
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Fecha: 15 JUN 2020  
 Hora: 10:56 N°  
 Folios: [Folios] Firma: [Firma]

Original

- LAG/mtc
- C.c.:
- D. Administración.
  - D. Planificación.
  - D. Sistema de Riego.
  - D. Supervisión.
  - D. Estudios.
  - Asesoría Legal.
  - Oficina de Logística.
  - Archivo.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
 PER - PLAN MERISS INKA  
 UNIDAD DE LOGÍSTICA

Fecha: 15 JUN 2020  
 N° Reg. [N°] F. Reingreso [F. Reingreso]  
 Firma: [Firma] Hora: 11:44

original

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
 PER - PLAN MERISS INKA  
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Fecha: 16 JUN 2020  
 Hora: 10:28 N° 505  
 Folios: 11 Firma: [Firma]





# HOJA DE TRÁMITE

FECHA: 01/05/2020

NRO: 606

DOCUMENTO : INFORME N° 146-2020-GRCUSCO-PERPM-DA.

ASUNTO : SOLICITA APROBACION DE DIRECTIVAS ADMINISTRATIVAS

PARA ENTREGAR A LA OFICINA DE:	FECHA	FOLIOS	FIRMA
ASESORIA LEGAL		69	

INDICACIONES:

- |                            |                             |                        |
|----------------------------|-----------------------------|------------------------|
| 15. Para su Atención       | 8. Prepara Respuesta        | 1. Según lo Solicitado |
| 16. Acompañar antecedentes | 9. Informar                 | 2. Su Conocimiento     |
| 17. Participar en reunión  | 10. Por corresponderle      | 3. Publicar            |
| 18. Constancia/Certificado | 11. Opinión y Recomendación | 4. Entrevistarme       |
| 19. Devolver interesado    | 12. Formular Contrato       | 5. Revisión y Tramite  |
| 20. Acción necesaria       | 13. Formular Adenda         | 6. Archivar            |
| 21. Firma                  | 14. Formular Resolución D.  | 7. Otros               |

Observaciones

---



---



---

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
 PROYECTO ESPECIAL REGIONAL  
 PLAN MERISS INKA  
 [Signature]  
 DIRECTOR GENERAL



Trabajemos  
 con  
**Integridad**

AV. PEDRO VILCA APAZA N° 332 - WANCHAQ  
 CENTRAL TELEFÓNICA: 084 - 232639



INFORME N° 146-2020-GR-CUSCO-PERPM/DA

A : ING. LUIS ARAGÓN GRANEROS  
DIRECTOR EJECUTIVO PER PLAN MERISS

DE : CPC. FERNANDO TENORIO FERNÁNDEZ  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN PLAN MERISS

ASUNTO : SOLICITA APROBACION DE DIRECTIVAS ADMINISTRATIVAS

FECHA : Cusco, 30 de Abril del 2020

---

Tengo el agrado de dirigirme a Usted, con la finalidad de solicitar a su Dirección la Aprobación Mediante Resolución Directoral y es como sigue.

**DIRECTIVA N° 02-2020-GR-CUSCO-PERPM-DA**

- Disposiciones para la Administración de Garantías presentadas por los Postores adjudicatarios y/o Contratistas al Proyecto Especial Plan MERISS INKA

**DIRECTIVA N° 03-2020-GR-CUSCO-PERPM-DA**

- Directiva que Regula las Contrataciones por Montos Menores o Iguales a Ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias - UIT

**DIRECTIVA N° 04-2020-GR-CUSCO-PERPM-DA**

- Disposiciones que regulan el procedimiento de Fiscalización Posterior de la Documentación presentada por el postor ganador de la buena pro en los procedimientos de selección del Proyecto Especial Plan Meriss Inka

**DIRECTIVA N° 05-2020-GR-CUSCO-PERPM-DA**

- Directiva para la Entrega y Recepción de Cargo de Servidores en el Proyecto Especial Plan MERISS - PERPM

Es cuanto informo a Usted, Para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
PER PLAN MERISS INKA

*[Firma]*

CPC. Fernando Tenorio Fernández  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN





**DISPOSICIONES QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO EN LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DEL PROYECTO ESPECIAL PLAN MERISS.**

**DIRECTIVA N°05-2020-GR-CUSCO-PERPM-DE**

**I. OBJETIVO**

Establecer las disposiciones que regulen el procedimiento de fiscalización posterior para comprobar la veracidad de aquellas declaraciones, información o documentación presentada por el postor ganador de la Buena Pro en el correspondiente procedimiento de selección convocado por el Proyecto Especial Regional Plan MERISS; así como de aquella documentación presentada para el perfeccionamiento del contrato, en el ámbito de las normas legales aplicables.

**II. FINALIDAD**

Orientar al personal que interviene en el procedimiento de fiscalización posterior en el marco de sus competencias.

**III. BASE LEGAL**

- 3.1. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27 444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.2. Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- 3.3. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- 3.4. Resolución Ejecutiva Regional N° 996 – 2015 GR CUSCO/PR, que aprueba el Manual de Operaciones del Proyecto Especial Regional Plan MERISS.

**IV. ALCANCE**

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de obligatorio cumplimiento para el personal designado como responsable de las actividades de fiscalización posterior.

**V. DISPOSICIONES GENERALES**

**5.1. Definiciones**

- 5.1.1. **Fiscalización Posterior:** Comprende el conjunto de actividades orientadas a comprobar de oficio la veracidad de aquellas declaraciones, información o documentación presentada por el postor ganador de la Buena Pro en el correspondiente procedimiento de selección convocado por el PER Plan MERISS; así como de comprobar la veracidad de la documentación presentada para el perfeccionamiento del contrato.



**5.1.2. Personal responsable de la Fiscalización Posterior:** Es aquel personal encargado de realizar las actividades de fiscalización posterior de aquellos postores ganadores de la Buena pro.

**5.1.3. Postor:** La persona natural o jurídica que participa en un procedimiento de selección desde el momento en que presenta su oferta.

**5.1.4. Postor Ganador:** Es la condición que adquiere el Postor cuando el comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, le otorga la Buena Pro.

## 5.2. Principios del procedimiento de fiscalización posterior

El procedimiento de fiscalización 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 formulados 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.

**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 jurídica del procedimiento de fiscalización posterior

El procedimiento de fiscalización posterior tiene el carácter de inspectivo o de comprobación administrativa, que consiste en comprobar de forma reservada la veracidad de aquellas declaraciones, información o documentación presentada por el postor ganador de la Buena Pro.

## 5.4. Procedimientos de Selección sujetos a fiscalización posterior

Las actividades de fiscalización posterior son aplicables a los siguientes Procedimientos de selección:

- Licitación Pública
- Concurso Público
- Adjudicación Simplificada
- Subasta Inversa Electrónica
- Selección de Consultores Individuales



- f) Comparación de Precios
- g) Contrataciones Directas

#### 5.5. Oportunidad para desarrollar las acciones de fiscalización posterior

El personal responsable de las actividades de fiscalización posterior debe desarrollar dichas actividades en forma permanente y sucesiva a la documentación presentada por el postor ganador de la Buena Pro, así como a la documentación presentada para la suscripción del contrato.

#### 5.6. Designación personal responsable de las actividades de fiscalización

La designación del responsable de las actividades de fiscalización posterior estará a cargo del Responsable de la Oficina de Logística, el mismo que preferentemente deberá de recaer en el abogado especialista en contrataciones o en el Especialista Administrativo en Logística (adquisiciones), designación que deberá de poner de conocimiento al Director de Administración.

#### 5.7. Actividades del personal encargado de la Fiscalización Posterior

El personal responsable de las actividades de fiscalización posterior debe realizar las siguientes funciones:

- a) Consentido el otorgamiento de la buena pro, deberá realizar la verificación de la oferta presentada y de aquellas declaraciones, información o documentación contenidos en los expedientes de contratación.
- b) Comprobar la veracidad de aquellas declaraciones, información o documentación presentada por el postor ganador de la Buena Pro.
- c) Realizar el cruce de información con personas naturales y/o jurídicas, de derecho público como privado, que coadyuve a cumplir con sus funciones.
- d) Emitir en todos los casos un informe que contenga los resultados de la fiscalización posterior.
- e) Otras actividades que le asigne el Responsable de Logística.

#### 5.8. Fiscalización posterior adicional

Se podrá fiscalizar aquellos procedimientos de selección solicitados por el Tribunal de Contrataciones del Estado, por el Órgano de Control Institucional o denuncia realizada por un tercero.

#### 5.9. Expediente de contratación

Todas las actuaciones que se deriven del procedimiento de fiscalización posterior deberán formar parte del expediente de contratación.

### VI. MECÁNICA OPERATIVA



## 6.1. Actividades de fiscalización posterior

### 6.1.1. Inicio de oficio del procedimiento de fiscalización posterior:

Consentido el otorgamiento de la Buena Pro, el personal responsable de las actividades de fiscalización posterior, cualquiera sea su condición laboral o contractual, deberá iniciar la comprobación de la veracidad de las declaraciones, información o documentación presentada por el postor ganador de la Buena Pro en el procedimiento de selección, así como de los documentos presentados para el perfeccionamiento del contrato y que forma parte del expediente de contratación.

### 6.1.2. Requerimiento a instituciones, entidades y/o personas naturales y/o jurídicas sobre la veracidad de la documentación presentada:

La consulta sobre la veracidad de las declaraciones, información o documentación será requerida a las instituciones, entidades o personas naturales y/o jurídicas que aparezcan como sus emisores. Dicho requerimiento se realizará por escrito (Oficio o Carta) o a través del uso de tecnologías y de medios electrónicos idóneos.

### 6.1.3. Requerimiento escrito:

El proyecto del requerimiento escrito lo elaborará el personal responsable de las actividades de fiscalización posterior y lo suscribe el Director de la Oficina de Administración.

### 6.1.4. Requerimiento electrónico:

El requerimiento por medio electrónico lo ejecutará el personal responsable de las actividades de fiscalización posterior.

### 6.1.5. Plazo de requerimiento:

Se deberá otorgar un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, contados a partir de la recepción del requerimiento para que la institución, entidad o persona natural y/o jurídica confirme o no la veracidad de la consulta requerida.

En caso no se remita la información en el plazo establecido, se deberá reiterar el requerimiento, sin perjuicio de hacer el seguimiento (llamadas telefónicas, correos electrónicos u otro medio que viera por conveniente).

### 6.1.6. Continuidad en el trámite del perfeccionamiento de contrato:

El inicio del procedimiento de fiscalización posterior no implica la suspensión o paralización de los trámites correspondientes para el perfeccionamiento del contrato entre el PER Plan MERISS y el postor ganador de la Buena Pro, salvo que antes de la fecha de su suscripción se compruebe la inexactitud o falsedad de alguna de las declaraciones, información o documentación presentada; en cuyo caso deberá procederse conforme lo establece la normatividad aplicable.





**6.2. Informe técnico en caso de comprobarse la veracidad de la información**

Una vez se compruebe la veracidad de las declaraciones, información o documentación presentada por el postor ganador de la Buena Pro; el personal responsable de las actividades de fiscalización posterior adjuntará la documentación generada al expediente de contratación.

**6.3. Informe técnico en caso de comprobarse la inexactitud o falsedad de la información**

Una vez que se compruebe la inexactitud o falsedad de alguna de las declaraciones, información o documentación presentada por el postor ganador de la Buena Pro, se procederá de la siguiente manera:

**6.3.1. Descargo del postor ganador:** El personal responsable de las actividades de fiscalización posterior, proyectará de manera inmediata un documento dirigido al postor ganador de la Buena Pro a fin que, dentro del tercer día hábil de notificado, emita su descargo respecto de la inexactitud o falsedad de la declaración, información o documentación que presentó.

**6.3.2. Informe Técnico y su contenido:** Realizado el descargo por parte del postor ganador de la Buena Pro, o transcurrido el plazo sin que haya presentado su descargo, el personal responsable de las actividades de fiscalización posterior deberá elaborar un informe técnico a la Dirección de Administración con conocimiento del Responsable de Logística, además del ítem "antecedentes" y la descripción de los actos de inexactitud o falsedad, deberá contener la siguiente información:

- a. Análisis técnico sobre la presunta infracción prevista en la Ley de Contrataciones del Estado, a fin de sustentar la aplicación de sanción, de conformidad con lo establecido en la mencionada Ley.
- b. De ser el caso, se emitirá pronunciamiento respecto del descargo realizado por el postor ganador de la Buena Pro.

**6.3.3. Remisión para informe legal:** El informe técnico del personal responsable de las actividades de fiscalización posterior, será remitido por la Dirección de Administración a la Oficina de Asesoría Jurídica para que se emita el informe legal respecto del análisis realizado, según los literales a) y b) del numeral 6.3.2 de la presente directiva.

**6.3.4. Preparación de actuados para Tribunal y Procuraduría Pública:** Emitido el informe legal de la Oficina de Asesoría Jurídica respecto de la presunta existencia de responsabilidad



administrativa y penal, el personal responsable de las actividades de fiscalización posterior deberá preparar la información necesaria para que a través de la Dirección de Administración se realicen las siguientes acciones:

- a) Elevar copia de lo actuado al Tribunal del Contrataciones del Estado.
- b) Remitir original o copia fedateada de lo actuado a la Procuraduría Pública del Gobierno Regional Cusco para el inicio de las acciones legales que corresponda.

**6.3.5. Trámite en caso se determine su nulidad:** En relación a la trasgresión del principio de veracidad se realizará el siguiente trámite:

- a) El informe técnico del personal responsable de las actividades de fiscalización posterior, será remitido por la Dirección de Administración a la Oficina de Asesoría Jurídica para que se emita el informe legal respecto del análisis realizado, según los literales a) y b) del numeral 6.3.2 de la presente directiva.
- b) La Dirección de Administración contando con el informe legal emitida de la Oficina de Asesoría Jurídica, pondrá a consideración del Titular de la Entidad, quien determinará si se declara la nulidad del contrato.

**6.3.6. Acumulación inmediata:** Si, con posterioridad a la remisión de los actuados al Tribunal de Contrataciones del Estado del OSCE y a la Procuraduría del Gobierno Regional Cusco, las instituciones, entidades o personas naturales respondieran advirtiendo sobre la inexactitud o falsedad respecto de otra declaración, información o documentación presentada por el postor ganador de la Buena Pro en el mismo procedimiento de selección o para el perfeccionamiento del contrato, lo que corresponde es derivar de manera inmediata dicha respuesta a los órganos antes mencionados a fin de que sean acumulados en su respectivo expediente o denuncia, según corresponda.

**6.4. Acciones ante la pérdida automática de la Buena Pro “incumplir injustificadamente con la obligación de perfeccionar el contrato”**

En caso se comunique al postor ganador sobre la pérdida automática de la Buena Pro, una vez consentida, de manera inmediata se procederá a dar el trámite que corresponda a fin que, previo informe técnico y legal, se eleve el respectivo expediente al Tribunal de Contrataciones del Estado para el inicio del correspondiente procedimiento sancionador por la presunta infracción previsto en Ley de Contrataciones del Estado; sin perjuicio de





realizarse la fiscalización posterior sobre las declaraciones, información o documentación presentada por dicho postor.

**VII. RESPONSABILIDAD**

7.1. El Responsable de Logística y el personal responsable de las actividades de la fiscalización posterior son responsables de ejecutar la presente Directiva.

7.2. La Dirección de Administración es responsable de supervisar el cumplimiento de la presente Directiva.

