RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 069 -2018-GR-APURIMAC/GG

Abancay, 16 MAR. 2018

VISTO:

El Informe N° 107-2018-GRAP/09/GRPPAT de fecha 15 de marzo de 2018, emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; Memorando N° 410-2018-GRAP/07/DR-ADM de fecha 12 de marzo del 2018; Informe N° 104-2018-GRAP/07.DR.ADM, de fecha 12 de febrero del 2018; respectivamente emitidos por la Dirección Regional de Administración y demás documentos que forman parte integrante de la presente resolución, y;

CONSIDERANDO:

Que, en el artículo 191 de la Constitución Política del Estado, se encuentra establecido que los Gobiernos Regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de modo concordante en el artículo 2 de la Ley Nº 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, se establece que los Gobiernos Regionales, son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia;

Que, mediante Informe N° 104-2018-GRAP/07.DR.ADM, de fecha 12 de febrero del 2018, respectivamente la Oficina de Admiración propone la aprobación de la Directiva *"Lineamientos para la verificación posterior de las declaraciones, información o documentación presentadas por el postor ganador de la buena pro de un procedimiento de selección realizado por el Gobierno Regional de Apurímac"*, bajo el ámbito de la Ley N° 30225, su Reglamento y sus modificatorias, elaborada por la Oficina de Abastecimiento, Patrimonio y Margesí de Bienes, la cual se encuentra debidamente actualizada conforme a las modificaciones efectuadas a la normativa de contrataciones del Estado;

Que, en el numeral 43.6. del artículo 43° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF y modificado por Decreto Supremo N° 056-2017-EF, vigente desde el 03 de abril de 2017, se establece lo siguiente: *"(...), 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 Publico para que interponga la acción penal correspondiente*";

Que, asimismo, en el numeral 1.16 del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 006- 2017-JUS, se establece que 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;

Que, en el literal c) del numeral 8.1 del artículo 8 de la Ley N° 30225, modificada por Decreto Legislativo N° 1341, sobre los encargados de los procesos de contratación de la Entidad que, "*El órgano Encargado de las Contrataciones, que es el órgano o unidad orgánica que realiza las actividades relativas a la gestión del abastecimiento de la Entidad, incluida la gestión administrativa de los contratos*";

Que, de acuerdo a lo establecido en el literal a) del artículo 55° del Reglamento de Organización y Funciones de la Sede del Gobierno Regional de Apurímac y la Estructura Orgánica, aprobado por Ordenanza Regional N° 015-2011-GR-APURIMAC/CR, la Oficina de Abastecimiento, Patrimonio y Margesí de Bienes, tiene como función conducir los procesos técnicos de abastecimiento : programación, registro, obtención, recepción, almacenamiento, distribución, mantenimiento y seguridad y otros procesos técnicos, conforme a las normas legales vigentes;

Que, teniendo en consideración lo establecido en los citados artículos, se ha determinado la necesidad de aprobar un instrumento que establezca los lineamientos que debe cumplir la Oficina de Abastecimiento, Patrimonio y Margesí de Bienes, en su calidad de Órgano Encargado de las Contrataciones de la Entidad, para la inmediata fiscalización posterior de las declaraciones, información o documentación contenidas en las propuestas presentadas por los postores ganadores de la buena pro de los procedimientos de selección convocados por el Gobierno Regional de Apurímac, bajo el ámbito de aplicación de la Ley N° 30225 y sus modificatorias;

Que, mediante el literal a) del artículo 1° de la Resolución Ejecutiva Regional N° 048- 2016-GR.APURIMAC, de fecha 01 de febrero de 2016, precisa que se delegó a la Gerencia General Regional, las facultades de aprobar directivas mediante Resolución Gerencial General y/u otro documento que contenga el acto administrativo;

Que, asimismo, el literal 4.3.2 de la Directiva N° 001-2016/GOBIERNO REGIONAL APURIMAC/09.03/SGDIEI/GG, aprobado mediante Resolución General Regional N° 019-2016-GR.APURIMAC/GG de fecha 22 de febrero de 2016, prescribe que son aquellas que contienen disposiciones de aplicación en un solo órgano, que se refieran al ámbito de su competencia, se aprueban por Resolución Gerencial General;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General; en la Ley N° 30225, y sus modificatorias; y en el Decreto Supremo N° 350-2015-EF, y sus modificatorias;

Por las consideraciones Expuestas, esta Gerencia General Regional en uso de las facultades conferidas y delegadas mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 048-2016-GR-APURIMAC, de fecha 01/02/2016, Resolución Ejecutiva Regional N° 343-2017-GR-APURIMAC, de fecha 25/09/2017, Ley N° 27783 Ley de Bases de Descentralización, Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, sus modificatorias y Reglamento de Organización y Funciones (ROF), del Gobierno Regional de Apurímac, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 015-2011-GR-APURIMAC/CR, del 15 de diciembre de 2011;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 002-2018-G.R.APURIMAC/GG "Lineamientos para la verificación posterior de las declaraciones, información o documentación presentadas por el postor ganador de la buena pro de un procedimiento de selección realizado por el Gobierno Regional de Apurímac", bajo el ámbito de la Ley N° 30225, su Reglamento y sus modificatorias, la misma que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- NOTIFÍQUESE, la presente Resolución a la Dirección Regional de Administración, Dirección Regional de Asesoría Jurídica, Gerencias Regionales y demás sistemas administrativos del Gobierno Regional de Apurímac, para su conocimiento y aplicación.

ARTICULO TERCERO: DISPONER, la publicación de la presente resolución en la página web del Gobierno Regional de Apurímac www.regionapurimac.gob.pe de conformidad y en cumplimiento a lo prescrito por la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE;

Ing. JORGE GILBERTO CABELLOS POZO
GERENTE GENERAL
GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC

JGCP/GR.
AHZB/DRAJ

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECTIVA N° 002 - 2018-G.R.APURIMAC/GG.

DIRECCION DE ABASTECIMIENTO, PATRIMONIO Y MARGESÍ DE BIENES

GOBIERNO REGIONAL APURIMAC
OFICINA DE ABASTECIMIENTOS PATRIMONIO Y MARGESI DE BIENES

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
D.R. ADMINISTRACION

LINEAMIENTOS PARA LA VERIFICACIÓN POSTERIOR DE LAS DECLARACIONES, INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN PRESENTADAS POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN REALIZADO POR EL GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC

DIRECTIVA N° 002 -2018-G.R.APURIMAC/GG

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos que debe cumplir la Oficina de Abastecimiento, Patrimonio y Margesí de Bienes de la Dirección Regional de Administración, para la inmediata verificación 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 el Gobierno Regional de Apurímac.

II. FINALIDAD

La presente Directiva tiene por finalidad establecer el procedimiento de verificación posterior que realiza la Oficina de Abastecimiento, Patrimonio y Margesí de Bienes a las propuestas presentadas por los postores ganadores de la buena pro de los procedimientos de selección convocados por el Gobierno Regional de Apurímac 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. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación obligatoria para la Oficina de Abastecimiento, Patrimonio y Margesí de Bienes, como órgano responsable de las contrataciones de la Sede Regional

IV.RESPONSABILIDAD

- La Oficina de Abastecimiento, Patrimonio y Margesí de Bienes será responsable de la aplicación de las disposiciones de la presente Directiva, bajo la supervisión de la Dirección Regional de Administración.

- La Dirección Regional de Asesoría Jurídica será responsable de elaborar el Informe Técnico Legal para la sanción ante el Tribunal de la OSCE.

- Procuradoria Publica Regional, en lo que corresponda.

V.BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1272 que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley 29060, Ley del Silencio Administrativo, artículo 32 literal 32.1 ; artículo 41, literal 41.2
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, artículo 47. y artículo IV del título preliminar, literales 1.7 y 1.16
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificada mediante Decreto Legislativo N° 1341.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF, modificado mediante Decreto Supremo N° 056-2017.

VI.VIGENCIA

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación mediante Resolución Gerencial General Regional.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

7.1 De la Verificación 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 el Gobierno Regional de Apurímac, según lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

7.2. Del Principio de aplicación al procedimiento de Verificación Posterior

El procedimiento de verificación posterior a las declaraciones, información o documentación presentadas por los ganadores de la buena pro de los procedimientos de selección del Gobierno Regional de Apurímac, 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.

7.3 De la Naturaleza Jurídica del procedimiento de verificación posterior

El procedimiento de verificación posterior es de carácter inspectivo 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 43.6 del artículo 43 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, estipula lo siguiente "..., 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...".

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1 Del Procedimiento de Verificación:

La Oficina de Abastecimiento, Patrimonio y Margesí de Bienes 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 Oficina de Abastecimiento, Patrimonio y Margesí de Bienes 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 Verificación" (Anexo 1)** de 45 días calendarios a partir del día siguiente del consentimiento de la buena pro. 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, documentación y traducciones proporcionada por el postor ganador de la buena pro de un procedimiento de selección.

c) Reiterar las solicitudes de información que no tengan respuesta hasta dos veces.

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 verificación.

f) Formular un "Informe de verificación" al término de cada procedimiento de verificación posterior, el mismo que debe ser elevado al Jefe (a) de la Oficina de Abastecimiento, Patrimonio y Margesí de Bienes para su conocimiento y acciones correspondientes.

El personal a cargo de la labor de verificación posterior es responsable de elaborar el "Informe de Verificación", detallando de manera ordenada las acciones realizadas para dicho fin.

Si con fecha posterior a la emisión del "Informe de Verificación" se reciben respuestas adicionales, éstas deberán ser anexadas al expediente de contratación y comunicadas a la Dirección Regional de Administración, en el caso se verifique indicios de inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación consultada, para los fines pertinentes.

8.2 Del Informe de Verificación:

- Se emitirá un "Informe de Verificación" 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 verificación, así como los resultados de la verificación efectuada, las conclusiones y recomendaciones.
- En caso de no detectarse o comprobarse inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación verificada, el "Informe de Verificación" 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 verificada, el órgano responsable deberá en el informe de verificación recomendar realizar las acciones administrativas y legales, así como las acciones penales que correspondan, conforme se detalla a continuación.

8.3 De las Acciones Administrativas y Legales

En caso de detectarse o comprobar inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación presentada, la Oficina de Abastecimiento, Patrimonio y Margesí de Bienes deberá elevar a la Dirección Regional de Administración el "Informe Técnico" anexando al Informe de Verificación, todos los medios probatorios y sus actuados, para el inicio de las acciones administrativas y legales correspondientes.

8.3.1 De la Denuncia ante el Tribunal de Contrataciones del Estado

- La Entidad a través de la Dirección Regional de Asesoría Jurídica 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 Verificación" de la Oficina de Abastecimiento, Patrimonio y Margesí de Bienes elaborará el "Informe Técnico" correspondiente, a fin de que la Dirección Regional de Asesoría Jurídica elabore el Informe Legal y comunique 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 Dirección Regional de Administración remitirá dicho informe a la Dirección Regional de Asesoría Jurídica para la elaboración del "Informe Legal" correspondiente.
- Contando con el Informes Técnico, la Dirección Regional de Asesoría Jurídica remitirá mediante oficio copias de los actuados al Tribunal de Contrataciones del Estado para el inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador contra el presunto infractor.
-

8.3.2 Declaración de Nulidad de Oficio

- 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 Oficina de Abastecimiento, Patrimonio y Margesí de Bienes deberá solicitar los descargos correspondientes al postor o contratista adjudicado, mediante carta, dando un tiempo 05 días hábiles para realizar el descargo correspondiente. Recibido los descargos, la Oficina de Abastecimiento, Patrimonio y Margesí de Bienes deberá evaluar los actuados y de ser el caso recomendar de la nulidad de oficio y emitir un Informe Técnico, pronunciándose al respecto.
- De ameritar la nulidad de oficio, la Sede Central del Gobierno Regional de Apurímac procederá de conformidad con lo estipulado en el artículo 44 de la Ley de Contrataciones del Estado, y de ser el caso, los artículos 122 y 138 de su Reglamento.
- La recomendación de la declaración de la nulidad de oficio, la realiza la Oficina de Abastecimiento, Patrimonio y Margesí de Bienes a través de la Dirección Regional de Administración, tomando en consideración que dicha facultad prescribe a los dos (02) años, contados a partir de la fecha en que haya quedado consentido dicho acto, según lo estipulado en el numeral 211.3 del artículo 211 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.

- 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 Dirección Regional de Asesoría Jurídica, que a su vez elaborará el proyecto de resolución.

8.3.3 De las Acciones Penales Pertinentes

La Dirección Regional de Administración pondrá en conocimiento de la Procuraduría Pública del Gobierno Regional de Apurímac, los actuados del procedimiento de verificación posterior, así como el "Informe Técnico" y el "Informe Legal", elaborados por la Oficina de Abastecimiento, Patrimonio y Margesí de Bienes y la Dirección Regional de Asesoría Jurídica, respectivamente que contengan indicios de presentación de documentación inexacta o falsa, a fin de que se inicien de las acciones penales correspondientes.

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

IX. DISPOSICIONES FINALES

9.2 En los casos no contemplados expresamente por la presente Directiva será de aplicación de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, así como la aplicación supletoria de Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, y demás normativa de la materia.

X. ANEXOS

10. Anexo N° 01: Modelo de Informe de Verificación Posterior

GOBIERNO REGIONAL APURIMAC
OFICINA DE ABASTECIMIENTOS PATRIMONIO Y MARGESI DE BIENES

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
D.R. ADMINISTRACION

ANEXO 1

MODELO INFORME DE VERIFICACION POSTERIOR

(Personal designado por el Órgano o la Unidad Orgánica)

1. **DEPENDENCIA A CARGO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

Oficina de Abastecimiento, Patrimonio y Margesí de Bienes

2. **NOMBRE DE LOS RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION POSTERIOR**

Apellidos y Nombres	Dependencia:

3. **PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION**

Nomenclatura del Procedimiento:	
Postor o Contratista:	

DOCUMENTOS DE VERIFICACION

Documento	Persona Natural o Jurídica	Fecha de emisión	Estado	Objeto/ Acredita

3.1 Acciones Realizadas

Solicitud de Gobierno Regional de Apurímac	Fecha	Documento de Respuesta	Fecha	Validación

3.2 Limitaciones presentadas durante el procedimiento de verificación

.....

.....

4. **CONCLUSIONES**

.....

.....

.....

.....

5. **RECOMENDACIONES**

.....

.....

.....

.....

6. ANEXO (Documentos remitidos + documentos de respuesta)

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

Fecha:

.....

Nombre y Firma del Coordinador (a)
Del Procedimiento de Verificación Posterior

GOBIERNO REGIONAL APURIMAC
OFICINA DE ABASTECIMIENTOS PATRIMONIO Y MARGEN DE BIENES

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
D.R. ADMINISTRACION