



# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

## GOBERNADOR REGIONAL



"AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"

### RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL No. 388 - 2018 - GR - CAJ /G.R.

Cajamarca,

17 SEP 2018

VISTO:

El Memorandum N° 2203-2018-GR.CAJ/GGR, de fecha 04 de setiembre de 2018, con Registro MAD N° 4081349, Oficio N° 742-2018-GR-CAJ/DRA de fecha 20 de agosto de 2018, MAD N° 4057738, Informe N° 08-2018-GR-CAJ-GRPPAT/SGDI/CCP, de fecha 06 de Julio de 2018; Registro MAD N° 3961750, Directiva N° 002-2018-GR.CAJ-DRA/DA "Lineamientos para la Verificación Posterior de las Declaraciones Información o Documentación Presentada por el Postor Ganador de la Buena Pro de un Procedimiento de Selección Realizado por el Gobierno Regional de Cajamarca", y,

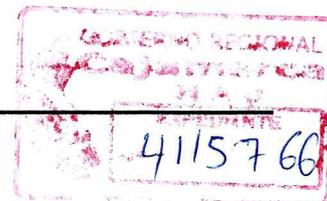
CONSIDERANDO:

Que, el artículo 191° y 192° de la Constitución Política del Estado Peruano, modificado por la Ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV sobre Descentralización, en concordancia con el artículo 2° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Ley N° 27867, prescribe los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular, son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia promueven el desarrollo y la economía regional, fomentan las inversiones, actividades y servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y locales de desarrollo;

Que, mediante Oficio N° 742-2018-GR-CAJ/DRA de fecha 20 de agosto de 2018, el Director Regional de Administración C.P.C Elvis Silva Cóndor, remite a la Gerencia General el Proyecto de Directiva N° 002-20186-GR.CAJ-DRA/DA "Lineamientos para la Verificación Posterior de las Declaraciones Información o Documentación Presentada por el Postor Ganador de la Buena Pro de un Procedimiento de Selección Realizado por el Gobierno Regional de Cajamarca", para su revisión correspondiente y aprobación.

Que, la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional mediante el Informe N° 08-2018-GR-CAJ-GRPPAT/SGDI/CCP, de fecha 06 de Julio de 2018 concluye que, el Proyecto de Directiva adjunta se encuentra conforme al haber sido debidamente consensuada con las áreas pertinentes vinculadas a los procedimientos en él desarrollados, por lo que recomienda su aprobación mediante el acto administrativo que nos ocupa;

Que, es finalidad de la Directiva N° 002-2018-GR.CAJ-DRA/DA "Lineamientos para la Verificación Posterior de las Declaraciones Información o Documentación Presentada por el Postor Ganador de la Buena Pro de un Procedimiento de Selección Realizado por el Gobierno Regional de Cajamarca" establecer el procedimiento de verificación a desarrollar por la Dirección de abastecimiento, para lograr verificación efectiva de las declaraciones, documentos, informaciones y traducciones proporcionados como parte de la propuesta presentada por el postor ganador de la buena pro, en los procedimiento de selección convocados en el marco de la normativa de Contrataciones del Estado, consecuentemente se deberá dejar sin efecto la Directiva N° 11-2016-GR.CAJ-DRA/DA "Lineamientos para la fiscalización posterior aleatoria de los Procedimientos de





**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**GOBERNADOR REGIONAL**



"AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"

**RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL No. 388 - 2018 - GR - CAJ /G.R.**

7 SEP 2018

**Cajamarca,**

selección del Gobierno Regional", aprobada mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 534-2016 - GR.CAJ.GR.

Estando a lo propuesto, con la visación de la Dirección Regional de Asesoría Jurídica, Dirección Regional de Administración, Dirección de Abastecimiento, Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, conformidad de la Gerencia General Regional, y en uso de las facultades conferidas por la Ley N° 27783-Ley de Bases de la Descentralización, Ley 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por la Ley N° 27902; Ley N° 27444;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR**, la Directiva N° 002-2018-GR.CAJ-DRA/DA "Lineamientos para la Verificación Posterior de las Declaraciones Información o Documentación Presentada por el postor Ganador de la Buena Pro de un Procedimiento de Selección Realizado por el Gobierno Regional de Cajamarca", que consta de 8 items: Finalidad, Objeto, Ámbito de aplicación, Base Legal, Disposiciones Específicas, Disposiciones Finales y 03 Anexos, en 05 folios.

**ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER**, se deje sin efecto la Directiva N° 11-2016-GR.CAJ-DRA/DA "Lineamientos para la fiscalización posterior aleatoria de los Procedimientos de selección del Gobierno Regional", aprobada mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 534-2016 -GR.CAJ.GR.

**ARTÍCULO TERCERO: DISPONER**, que la Dirección de Abastecimientos, y las que hagan sus veces a nivel de pliego, cumplan obligatoriamente las disposiciones de la Directiva que mediante el artículo precedente se aprueba.

**ARTÍCULO CUARTO: DISPONER**, que Secretaría General NOTIFIQUE la presente Resolución a las instancias correspondientes.

**ARTÍCULO QUINTO: PUBLÍQUESE** la presente Resolución en el Portal de Transparencia del Gobierno Regional Cajamarca.

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE**

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
 Lic. Wigberto Vásquez Vásquez  
 GOBERNADOR REGIONAL (R)

## DIRECTIVA N° 002-2018-GR.CAJ-DRA/DA

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

#### I. FINALIDAD

La presente Directiva tiene por finalidad establecer el procedimiento de verificación posterior que realiza la Dirección de Abastecimiento o las que hagan sus veces en el Gobierno Regional Cajamarca – en adelante el **órgano responsable**, para lograr una verificación efectiva de las declaraciones, documentos, informaciones y traducciones proporcionados como parte de la propuesta presentada por el postor o postores ganadores de la Buena Pro en los procedimientos de selección convocados 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 y su Reglamento.

#### II. OBJETO

Contar con un marco normativo específico con lineamientos para la verificación posterior de las declaraciones, documentos, informaciones y traducciones proporcionados por el postor o postores ganadores de la Buena Pro en los procedimientos de selección convocados por el Gobierno Regional Cajamarca.

#### III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de aplicación y de obligatorio cumplimiento de las dependencias del Gobierno Regional Cajamarca.

#### IV. BASE LEGAL

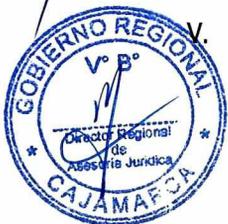
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Ley N° 30225.
- Decreto Legislativo N° 1341 modifica la Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.
- Decreto Supremo N° 056-2017-EF modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444, aprobado por D.S N° 006-2017-JUS
- Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional Cajamarca, aprobada con Ordenanza Regional N° 005-2017-GR.CAJ-CR.

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

#### V. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

##### 5.1 Verificación posterior.

Por la verificación posterior, el órgano responsable queda obligado a solicitar al emisor, la autenticidad de las declaraciones, documentos, informaciones y traducciones presentados por el postor ganador de la Buena Pro en los procedimientos de selección convocados por el Gobierno Regional Cajamarca bajo el ámbito de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.



## 5.2 Principios de aplicación al procedimiento de verificación posterior.

El procedimiento de verificación posterior a las declaraciones, documentos, informaciones y traducciones proporcionados por los postores y contratistas ante el Gobierno Regional Cajamarca se sujeta a los principios establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y al principio 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.

## 5.3 Naturaleza jurídica del procedimiento de verificación posterior.

El procedimiento de verificación posterior es de carácter inspectivo y de comprobación administrativa, que consiste en verificar de forma reservada la autenticidad de los documentos y/o declaraciones presentados por el postor ganador de la Buena Pro en un procedimiento de selección.

Asimismo, el numeral 43.6 del artículo 43° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, dispone que, "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", a través de la Procuraduría Pública Regional.

## 5.4 Procedimientos de Selección sujetos a verificación posterior.

Las acciones de verificación posterior son aplicables a todos los documentos presentados en los siguientes procedimientos de selección:

- Licitación Pública.
- Concurso Público.
- Adjudicación Simplificada.
- Selección de Consultores Individuales.
- Comparación de Precios.
- Subasta Inversa Electrónica.
- Contrataciones Directas.

## 5.5 Oportunidad para iniciar el desarrollo de las acciones de verificación posterior.

La oportunidad para el desarrollo de las acciones de verificación posterior, se iniciará inmediatamente después de haber quedado consentida o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro.

Una vez consentida la Buena Pro y recibido el Expediente de Contratación, el órgano responsable es el encargado de revisar todas las declaraciones, información o documentación contenida en la propuesta presentada por el postor ganador de la Buena Pro.

El Jefe del órgano responsable deberá disponer el inicio de la verificación posterior a la propuesta ganadora de la Buena Pro, para lo cual el personal a cargo de la verificación deberá tener en consideración lo siguiente:

- a) Revisar el Acta de otorgamiento de Buena Pro, a fin de verificar las anotaciones efectuadas por el Comité de selección, respecto de la propuesta ganadora en la que



se presume inexactitud, falsedad o adulteración de las declaraciones o documentos presentados.

- b) Revisar todas las declaraciones, información o documentación presentada por el postor o postores adjudicatarios, cuya Buena Pro haya quedado consentida o administrativamente firme, inclusive aquellos documentos que no han sido solicitados en las Bases y efectuar las verificaciones recurriendo inclusive en páginas web u otros medios que estén al alcance.
- c) Solicitar a las personas naturales y/o jurídicas, entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras que corroboren la autenticidad y veracidad de las declaraciones, información o documentación presentadas por el postor o postores ganador de la Buena Pro de un procedimiento de selección, dentro del plazo máximo de 07 días hábiles para la respuesta.
- d) Reiterar las solicitudes de información que no tengan respuesta por segunda y única vez indicando que la falta de respuesta incurriría en responsabilidad, dando a conocer a los órganos competentes para las acciones legales que correspondan.
- e) Recabar toda la información remitida por las personas naturales o jurídicas, entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, en respuesta a las solicitudes de información para que forme parte del expediente de contratación.
- f) De no recibir respuesta o de imposibilitarse la notificación, de las personas naturales o jurídicas, entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, con relación a la verificación de la autenticidad y veracidad de los documentos consultados, con más de 30 días calendarios, contados desde su emisión, los actuados pasaran a formar parte del expediente de contratación.
- g) Formular un "Informe de Verificación" al evidenciarse que existen documentos con información inexacta o documentos falsos o adulterados, el cual debe considerarse como mínimo la estructura señalada en el anexo N° 02 "modelo de informe de verificación posterior".

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 o la que haga sus veces, informando la respuesta que dichos documentos contienen información inexacta o documentos falsos o adulterados, para los fines pertinentes.

#### 5.6 Con relación al "Informe de Verificación": información inexacta o documento falso o adulterado

El Órgano responsable, como consecuencia de la respuesta emitida por el emisor de los documentos materia de verificación, emitirá un informe respecto del resultado de la verificación de las declaraciones, información o documentación, cuando se evidencie la trasgresión al principio de presunción de veracidad.

El referido informe debe contener como mínimo, la referencia de 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, como por ejemplo la no respuesta oportuna de las solicitudes emitidas, entre otros, las conclusiones y recomendaciones.

En caso de detectarse o comprobarse información inexacta o documento falso o adulterado en las declaraciones verificadas, el órgano responsable deberá canalizar a la Dirección Regional de Administración o la que haga sus veces, para realizar las acciones administrativas y civiles, así como las acciones penales que correspondan, conforme se detalla a continuación.



## 5.7 Acciones administrativas, civiles y penales

En caso de detectarse o comprobar información inexacta o documento falso o adulterado en las declaraciones presentadas, el órgano responsable deberá elevar a la Dirección Regional de Administración o la que haga sus veces, el "Informe de Verificación" el cual se constituye en la conformidad de la verificación, anexando todos los medios probatorios y sus actuados, para el inicio de las acciones administrativas, civiles o penales correspondientes.

### 5.7.1 De la Denuncia ante el Tribunal de Contrataciones del Estado

La Entidad a través de la máxima autoridad administrativa o quien haga sus veces está obligado 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 del Estado, bajo responsabilidad.

Para ello, sobre la base del "Informe de Verificación" incluyendo los antecedentes, el órgano responsable elaborará el "Informe Técnico" que contenga una opinión sobre la existencia de la infracción y del daño causado a la Entidad; de corresponder, también remitirá una copia de la oferta, a fin de comunicar al Tribunal de Contrataciones del Estado la presunta infracción cometida por el postor adjudicatario, para el inicio del procedimiento administrativo sancionador contra el (los) presunto (s) infractor (es), conforme a los requisitos señalados en los formularios establecidos por el OSCE en materia de inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador.

Recibido el "Informe Técnico", la Dirección Regional de Administración o la que ha sus veces remitirá dicho informe a la Dirección Regional de Asesoría Jurídica o la que haga sus veces para la elaboración del "Informe Legal" correspondiente y remisión al Titular o al que haga sus veces.

Contando con los Informes Técnico y Legal, el Titular de la Entidad o quien haga sus veces remitirá los actuados al Tribunal de Contrataciones del Estado para el inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador contra el presunto infractor.

### 5.7.2 Declaración de Nulidad de Oficio

El Titular de la Entidad o el que haga sus veces, puede declarar 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.

El Titular de la Entidad declarará la nulidad de oficio del otorgamiento de la Buena Pro o del contrato vigente, sobre la base del informe Técnico y el Informe Legal correspondiente.

### 5.7.3 Con relación al Expediente de Contratación

Todas las actuaciones que se deriven del procedimiento de verificación posterior formarán parte del respectivo expediente de contratación.

### 5.7.4 De las Acciones Penales

La Dirección Regional de Administración o la que haga sus veces pondrá en conocimiento de la Procuraduría Pública Regional del Gobierno Regional Cajamarca, los resultados del Informe Técnico y Legal, donde se concluye la existencia de información inexacta o documento falso o adulterado, a fin de que se inicien de las acciones penales correspondientes.



## VI. DISPOSICIONES FINALES.

La presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

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



## VII. RESPONSABILIDAD

Será responsable de la aplicación de las disposiciones de la presente Directiva el órgano responsable bajo la supervisión de la Dirección Regional de Administración o la que haga sus veces.

## VIII. ANEXOS

Anexo N° 01: Modelo de solicitud de información.

Anexo N° 02: Modelo de Informe de verificación posterior.



Cajamarca, julio de 2018

ANEXO N°01

Modelo de solicitud de información

(para requerir información a personas naturales o jurídicas, entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras para que corroboren la autenticidad y veracidad de las declaraciones, información o documentación proporcionada por el postor o postores ganador de la Buena Pro de un procedimiento de selección)

"Año ....."

Fecha, ...

CARTA N° .....

Señor (a)

Representante legal

Dirección: .....

Presente: ....

Asunto : Procedimiento de verificación posterior.

Referencia : LP N° .....

De mi especial consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y en atención al asunto y referencia del presente para informarle que en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 43° numeral 43.6 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado el mismo que textualmente señala que: "una vez 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 ese sentido, de la verificación de la propuesta presentada por (consignar nombre o razón social del ganador de la Buena Pro) ganadora de la Buena Pro de la (consignar LP, CP, etc según corresponda), se ha observado la presentación de documentos (señalar el o los documentos) emitido por (señalar nombre o razón social del emisor), el cual usted representa.

Por lo tanto, en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado, solicitamos nos confirme la veracidad y autenticidad de la documentación presentada, remitiéndonos su respuesta por mesa de partes de la entidad sede central u oficina de enlace Lima, sito en ....., en el horario de ... am a ... horas. Es preciso manifestarle que, este procedimiento requiere de la celeridad para actuar de manera oportuna ante hechos que vulneren el principio de presunción de veracidad. En ese sentido, rogamos la atención inmediata del presente, dentro de los 7 días hábiles siguientes de notificada la presente.

Adjunto encontrará copia del documento (s) materia de verificación.

Es propicia la oportunidad para reiterarle las muestras de mi consideración y estima.

Atentamente,

Firma y sello del jefe del órgano responsable



ANEXO N°02

Modelo de Informe de verificación

INFORME N° <correlativo>-<20...GR.CAJ-DRA/DA

PARA : <.....>  
<Director de Administración>  
DE : <.....>  
<Director de Abastecimiento>  
ASUNTO :<Resume con claridad y precisión el motivo del documento oficial; estando prohibido consignar "El que se indica". Se recomienda señalar Verificación posterior de la propuesta ganadora de la Buena Pro >



REFERENCIA : <Documentos que constituyan antecedentes directos y relevantes del documento a atender, identificados por literales y en orden cronológico, desde el más reciente hasta el más antiguo>

FECHA : <Fecha de documento dd/mm/aa>

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al asunto del rubro y los documentos de la referencia, para informarle lo siguiente:



**ANTECEDENTES**

- 1.1 (...)
- 1.2 (...)

(Breve desarrollo de hechos, documentos, normas y consideraciones que sean antecedentes del tema o cuestión materia del informe)



**II. ANÁLISIS**

- 2.1 (...) (desarrollo y sustento del objeto del informe, de forma completa, clara y concisa)
- 2.2 (...)

**III. CONCLUSIONES**

- 3.1 (...) (proposiciones emitidas luego de los argumentos contenidos en el análisis)
- 3.2 (...)
- 3.3 (...)

**IV. RECOMENDACIONES**

- 4.1 (...) (sugerencias de acciones a adoptar)
- 4.2 (...)

Atentamente,

<Firma, Sello, Post firma del jefe del órgano>

