



MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN  
OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION

REPÚBLICA DEL PERÚ



N°013-OEA/HHV-2022

## Resolución Administrativa

Santa Anita, 08 de marzo 2022

### VISTO:

El expediente N°22MP-01287-00, de fecha 08 de febrero 2022, emitido por el Jefe de la Oficina de Logística.

### CONSIDERANDO:

Que, a través de Decreto Supremo N° 044-2018-PCM que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021, como instrumento de política fundamental para una gestión pública en el marco de la ética, transparencia y la simplificación administrativa, que contribuye al fortalecimiento del Sector de Salud;

Que, mediante Resolución Ministerial 797-2003-SA/DM, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Hermilio Valdizán;

Que, mediante Resolución Directoral N°221-DG/HHV-2012, se aprueba el Manual de Organización y funciones de la Oficina de Logística;

Que, mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF, se aprueba el Reglamento de la Ley N°30225. Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias;

Que, mediante Memorando N°084-OL-HHV-2022 de fecha 08 de febrero 2022 el Jefe de la Oficina de Logística remite el proyecto de Directiva de Fiscalización Posterior en las contrataciones que realiza el Hospital Hermilio Valdizán con la finalidad de implementar el Plan de Acción de la situación adversa según Informe N°001-2021-OCI/3831-SOO "Verificación de Oferta Ganadora y Fiscalización Posterior",

Que, la presente Directiva tiene por objetivo establecer el procedimiento de fiscalización posterior aplicable a la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro en procedimientos de selección que realiza el Hospital Hermilio Valdizán;

Que, la presente Directiva tiene alcance únicamente para la verificación de los expediente de contratación que se encuentren dentro del marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento;

Con el visto bueno de la Oficina de Logística (Órgano Encargado de las Contrataciones - OEC);





**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°:** Aprobar la Directiva Administrativa N°001-OEA-OL-HHV-2022, Fiscalización Posterior en las Contrataciones que realiza el Hospital Hermilio Valdizán, el mismo que forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2°:** La Oficina de Logística del Hospital Hermilio Valdizán será la encargada del cumplimiento de la presente Directiva.

**Artículo 3°:** Publicar en la página web del hospital Hermilio Valdizán la presente Directiva aprobada.

Regístrese y Comuníquese,



PERÚ	Ministerio De Salud	HOSPITAL HERMILIO VALDIZÁN
------	------------------------	-------------------------------

M.C. CARMEN YALICO CASTAÑEDA  
D.LAD N° 29844  
DIRECTORA EJECUTIVA  
OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

**Distribución:**

Oficina Ejecutiva de Administración  
Oficina de Asesoría Jurídica  
Oficina de Estadística e Informática  
Oficina de Planeamiento Estratégico  
Oficina de Logística  
Órgano de Control Institucional



## Directiva N° 001-OEA-OL-HHV- 2022

# FISCALIZACIÓN POSTERIOR EN LAS CONTRATACIONES QUE REALIZA EL HOSPITAL HERMILIO VALDIZÁN





**I. OBJETIVO**

Establecer el procedimiento de fiscalización posterior aplicable a la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro en procedimiento de selección que realiza el Hospital Hermilio Valdizán (en adelante "la Entidad"), para su funcionamiento.

**II. ALCANCE**

La presente Directiva es de aplicación obligatoria para la Oficina Ejecutiva de Administración, para la Oficina de Logística y para la Oficina de Asesoría Jurídica

**III. BASE LEGAL**

- 3.1 Resolución Ministerial 797-2003-SA/DM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Hermilio Valdizán.
- 3.2 Resolución Directoral 221-DG/HHV-2012, que aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Oficina de Logística.
- 3.3 Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- 3.4 Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones con el estado, y sus modificatorias.
- 3.5 Opinión N° 032-2019/DTN, emitido por la Dirección Técnico Normativa del Órgano Supervisor de las Contrataciones del Estado.

**IV. DEFICINIONES**

- 4.1 **Fiscalización posterior:** Es el procedimiento mediante el cual se realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro en las contrataciones de bienes, servicios y obras que realiza el Hospital Hermilio Valdizán, 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.
- 4.2 **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.
- 4.3 **Documento:** Toda información registrada en cualquier medio: papel, medio digital, medio magnético, etc.







## V. RESPONSABILIDADES

- 5.1 Es responsabilidad del Jefe de la Oficina Ejecutiva de Administración supervisar el cumplimiento de la presente Directiva.
- 5.2 Es responsabilidad de la Oficina de Logística, realizar la fiscalización posterior de las ofertas presentadas por los postores ganadores de la buena pro de los procedimientos de selección que realiza la Entidad.
- 5.3 Es responsabilidad del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, emitir el informe legal respectivo, en atención a lo informado por la Oficina Ejecutiva de Administración, cuando corresponda.

## VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1 Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro de los procedimientos de selección que realiza la entidad para su funcionamiento, la Oficina de Logística deberá realizar la fiscalización posterior de las ofertas presentadas por los postores ganadores de la buena pro.
- 6.2 La fiscalización posterior se realizará en un plazo no mayor de sesenta (60) días hábiles siguientes del consentimiento de la buena pro o desde que éste haya quedado administrativamente firme
- 6.3 Si de la fiscalización posterior realizada se determinara la existencia de inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación presentada, previo informe legal de la Oficina de Asesoría Jurídica, la entidad declarará la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato, dependiendo la oportunidad en la que se hizo la referida verificación. Adicionalmente, la Entidad comunica al Tribunal para que inicie el procedimiento administrativo sancionador y al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.
- 6.4 Toda la documentación que derive de la fiscalización posterior realizada deberá ser incorporada al expediente de contratación respectivo.
- 6.5 La Entidad deberá emplear todos los elementos que considere necesarios para verificar la veracidad de las declaraciones, información o documentación objeto de fiscalización posterior.

## VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 7.1 La Oficina de Logística realizará la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro, para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos, requisitos de calificación u otros requisitos establecidos en las Bases del procedimiento.







"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- 7.2 La Oficina de Logística cursará documentos a las entidades públicas o privadas que emitieron los documentos materia de verificación, otorgándoles un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación, para que emitan respuesta.
- 7.3 Si transcurrido el plazo señalado en el numeral anterior, no se recibiera respuesta alguna, la Oficina de Logística deberá reiterar el pedido de información, otorgándole un plazo adicional de tres (03) días hábiles, como máximo, con o sin la respuesta se deberá continuar con el procedimiento de fiscalización posterior respecto de los demás documentos.
- 7.4 En caso de encontrarse indicios sobre inexactitud y/o falsedad de las declaraciones, información o documentación presentada, la Oficina de Logística comunicará sobre dichos hechos al postor ganador de la buena pro cuya documentación es objeto de verificación, otorgándole un plazo máximo de cinco (05) días hábiles para que efectúe sus descargos.
- 7.5 Una vez culminado el procedimiento de fiscalización posterior, la Oficina de Logística, dentro del plazo establecido en el numeral 6.2., deberá presentar un informe que adjunte el anexo 01 - "Fiscalización Posterior" dirigido a la Oficina Ejecutiva de Administración, detallando las actuaciones realizadas, así como las conclusiones y/o recomendaciones derivadas de la verificación realizada, adjuntando la documentación que sustenta las mismas.
- 7.6 En aquellos casos en que se advierta falsedad en las declaraciones, información o documentación presentada, la Oficina de Logística en el informe señalado en el párrafo anterior, deberá recomendar se declare la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato, según corresponda, el mismo que deberá ser evaluado por la Dirección Ejecutiva de Administración y, de encontrarlo conforme, remitir un informe técnico a la Oficina de Asesoría Jurídica para la emisión del informe legal respectivo, que recomiende o no declarar la nulidad del procedimiento de selección materia de verificación, y las acciones administrativas o penales que correspondan ante el Tribunal de las contrataciones del estado y/o al Ministerio Público, debiendo poner en consideración del Titular de la Entidad para las acciones que correspondan.
- 7.7 En aquellos casos en que se advierta información inexacta en las declaraciones, información o documentación presentada, la Oficina de Logística en el informe señalado en el párrafo anterior, recomendará se declare la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato, según corresponda, o la continuación del mismo previo análisis atendiendo criterios tales como eficacia y eficiencia, oportunidad de la contratación, costo beneficio, satisfacción del interés público, estado de avance de la contratación, logro de la finalidad pública; el mismo que







deberá ser evaluado por la Dirección Ejecutiva de Administración y, de encontrarlo conforme, remitir un informe técnico a la Oficina de Asesoría Jurídica para la emisión del informe legal respectivo, que recomiende o no declarar la nulidad del procedimiento de selección materia de verificación, y las acciones administrativas o penales que correspondan ante el Tribunal de las contrataciones del estado y/o al Ministerio Público, debiendo poner en consideración del Titular de la Entidad para las acciones que correspondan.

### **VIII. DISPOSICIONES FINALES**

- 8.1 Las contrataciones, que realiza la Entidad para su funcionamiento, que a la fecha de la entrada en vigencia de la presente Directiva aún no se haya otorgado la buena pro, se adecuarán al procedimiento de fiscalización posterior establecido en la presente Directiva.
- 8.2 La presente Directiva tiene alcance únicamente para la verificación de los expedientes de contratación que se encuentren dentro del marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

### **IX. VIGENCIA**

A partir del día siguiente de su publicación

### **X. APROBACIÓN**

Mediante Resolución Administrativa.

### **XI. ANEXO 1**

ANEXOS:

Anexo 1 - Fiscalización Posterior





"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**ANEXO 1**

**FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN**

Fecha de Inicio:					
N° Procedimiento de Selección:					
Denominación del procedimiento de Selección:					
Contrato:	N°	Monto	Proveedor	Vigencia	
				Inicio	Fin

A. Documento fiscalizado	Entidad que emitió el documento:
1)	
2)	
3)	

B. Documentos emitidos para fiscalización	Destinatario	E-mail del destinatario
1)		
2)		
3)		

**C. Resultado de la Fiscalización posterior**

C.1 Respuestas obtenidas			
Entidad Consultada	Documento de respuesta	Fecha de recepción	Resultado
1)			
2)			
3)			

C.2 Conclusión

Elaborado por

Revisado

