



## RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°165-2023/HMLO

Los Olivos, 21 de noviembre 2023

**VISTOS:** La Resolución Directoral N°196-2021/HMLO, el Memorándum N° 30-2023/HMLO-ULCP, el Memorándum N° 133-2023-HMLO/OAJ, el Informe N° 1174-2023-HMLO/ULCP, el Informe N°94-2023-HMLO/OPP, el Informe N°144-2023-HMLO/OAJ, y;

### CONSIDERANDO:

Que, el Hospital Municipal Los Olivos, es un Organismo Público Descentralizado con personería jurídica de derecho público, autonomía administrativa, económica y técnica en los asuntos de su competencia, con patrimonio propio, creado por ordenanza de la Municipalidad Distrital de Los Olivos N°127-CDLO y sus modificatorias;

Que, de conformidad con el artículo 49° del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, para el cumplimiento de los requisitos correspondientes a todos los procedimientos administrativos, comunes o especiales, las entidades están obligadas a recibir un conjunto de documentos e informaciones tales como copias simples, traducciones simples, expresiones escritas, Instrumentos privados, boletas notariales o copias simples de las escrituras públicas, constancias originales suscritas por profesionales independientes debidamente identificados y copias fotostáticas de formatos oficiales o una reproducción particular de ellos, en vez de la documentación oficial, a la cual reemplazan con el mismo mérito probatorio.;

Que, el artículo 34° del citado texto único señala que 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;

Que, a su vez, la Ley de Contrataciones del Estado establece en su artículo 50°, literales i) y j) que constituyen infracciones administrativas de los proveedores, participantes, postores, contratistas, subcontratistas y profesionales que se desempeñan como residente o supervisor de obra, cuando corresponda, entre otros, el presentar información inexacta a las Entidades siempre que esté relacionada con el cumplimiento de un requerimiento, factor de evaluación o requisitos que le represente una ventaja o beneficio en el procedimiento de selección o en la ejecución contractual, así como presentar documentos falsos o adulterados;

Que, el proyecto de directiva "Lineamientos para el Proceso de Fiscalización Posterior a la Documentación e Información Presentada Durante los Procedimientos de Selección Convocados por el Hospital Municipal Los Olivos" tiene por objeto el establecer los lineamientos que resulten de carácter obligatorio para el proceso de fiscalización posterior de la documentación e información presentada por los postores adjudicados de la buena pro durante los procedimientos de selección contemplados en la Normativa de Contrataciones del Estado y del Hospital Municipal Los Olivos;

Que, mediante Resolución Directoral N°196-2021/HMLO, de fecha 16/12/2021, se aprobó la modificación y actualización de la Directiva N°002-2020/HMLO/OAJ, la misma que pasó a denominarse Directiva N°001-2021-HMLO/GAF "Lineamientos para la elaboración de directivas en el Hospital Municipal Los Olivos";

Que, a través del Memorándum N° 30-2023/HMLO-ULCP, de fecha 31/05/2023, la Unidad de Logística y Control Patrimonial eleva la propuesta de Directiva denominada "Lineamientos para el Proceso de Fiscalización Posterior a la Documentación e Información Presentada Durante los Procedimientos de Selección Convocados por el Hospital Municipal Los Olivos";

Que, mediante Memorándum N° 133-2023-HMLO/OAJ, de fecha 07/08/2023, la Oficina de Asesoría Jurídica formuló diversas apreciaciones, presentando la Unidad de Logística y Servicios Generales,





**HOSPITAL MUNICIPAL  
LOS OLIVOS**  
*Calidad, Calidez y Tecnología*

mediante Informe N° 1174-2023-HMLO/ULCP, de fecha 28/09/2023, una versión reformulada de su propuesta de directiva con miras a su aprobación;

Que, mediante Informe N°94-2023-HMLO/OPP, de fecha 21/07/2023, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto otorgó la viabilidad al proyecto de directiva presentado, correspondiendo derivar los actuados a la Oficina de Asesoría Jurídica para su opinión legal; siendo que, a través del Informe N°144-2023-HMLO/OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica opina aprobar la propuesta de directiva al concordar su texto con la normatividad vigente;

De conformidad con el literal c), del Artículo Trigésimo Quinto del Estatuto del Hospital Municipal Los Olivos, aprobado mediante Ordenanza N°417-CDLO y sus modificatorias, es facultad del Director General del Hospital Municipal de los Olivos expedir Resoluciones Directorales en concordancia con las políticas y lineamientos del Consejo Directivo, de acuerdo a su competencia;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la Directiva N°001-2023, denominada “**LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN PRESENTADA DURANTE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN CONVOCADOS POR EL HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS**”, la misma que forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR** a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el registro de la directiva mencionada en el artículo precedente; y, **REMITIR** un original para su custodia y archivamiento.

**ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER** que la presente resolución entre en vigencia al día siguiente hábil de su aprobación.

**ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER** la publicación de la presente resolución en el portal institucional [www.hospitalmunilosolivos.gob.pe](http://www.hospitalmunilosolivos.gob.pe) a cargo de la Unidad de Estadística e Informática.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS

Abg. Marco Antonio Canales Suárez  
Director General

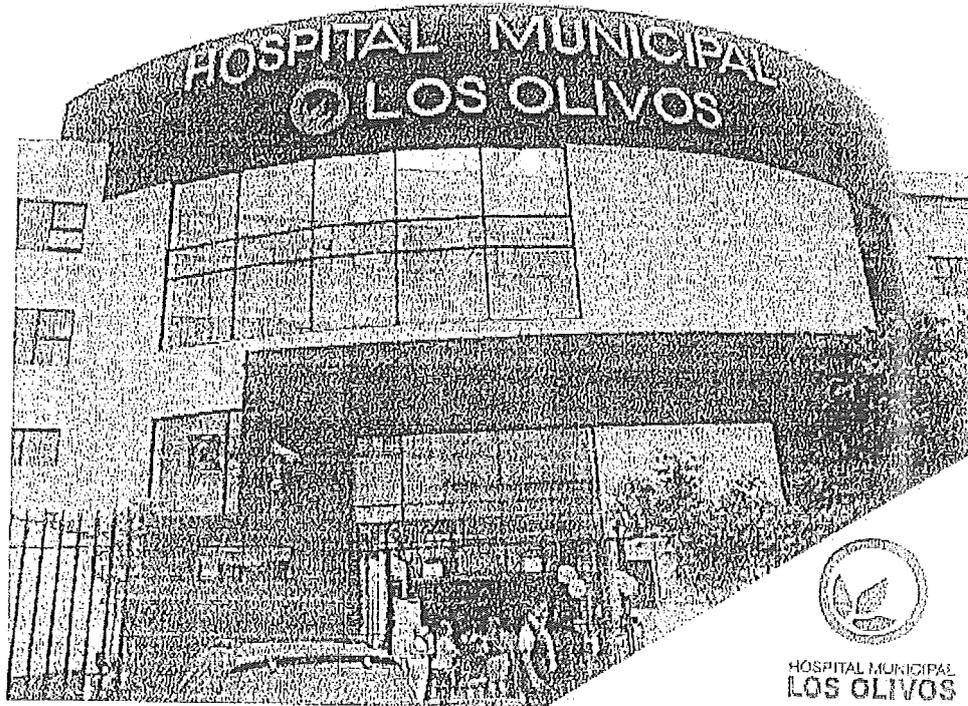




HOSPITAL MUNICIPAL  
**LOS OLIVOS**

*Calidad, Calidez y Tecnología.*

ANEXO 1



HOSPITAL MUNICIPAL  
**LOS OLIVOS**



## DIRECTIVA N° 01-2023/HMLO/ULCP

**“LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE FISCALIZACION POSTERIOR DE LA DOCUMENTACION E INFORMACION PRESENTADA DURANTE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN CONVOCADOS POR EL HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS”**

**UNIDAD DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL**

**APROBADO POR RESOLUCION DIRECTORAL N° 165-2023-HMLO VIGENTE DESDE EL  
21/11/2023**

**AV. NARANJAL N°318 URB. INDUSTRIAL NARANJAL  
LOS OLIVOS – LIMA**



## DIRECTIVA N° 01-2023-HMLO/ULCP

### LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN PRESENTADA DURANTE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN CONVOCADOS POR EL HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS

#### 1. OBJETO

Establecer los lineamientos que resulten de carácter obligatorio para el proceso de fiscalización posterior de la documentación e información presentada por los postores adjudicados de la buena pro durante los procedimientos de selección contemplados en la normativa de Contrataciones del Estado y del Hospital Municipal Los Olivos.

#### 2. BASE LEGAL

- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 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° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por los Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF, N° 162-2021-EF y N° 234-2022-EF.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificada por la Ley N° 31535.
- Resolución de Consejo Directivo N° 001-2019-HMLO, que aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Municipal Los Olivos, modificado por Resolución de Consejo Directivo N° 002-2020-HMLO.
- Directiva N° 001-2021-HMLO/GAF "Lineamientos para la elaboración de Directivas en el Hospital Municipal Los Olivos".





HOSPITAL MUNICIPAL  
**LOS OLIVOS**

*Calidad, Calidez y Tecnología.*

### 3. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación y estricto cumplimiento para todos los funcionarios y servidores de la Unidad de Logística y Control Patrimonial del Hospital Municipal Los Olivos; con independencia del régimen jurídico que los vincule, que participe e intervenga directa o indirectamente en cada una de las etapas de los procedimientos de selección en el marco de la normativa de Contrataciones del Estado y del Hospital Municipal Los Olivos.

### 4. DISPOSICIONES GENERALES

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

- 4.1.1 **Área Usuaría:** Órganos y/o Unidades Orgánicas de la Entidad, cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación, a través de la Unidad de Logística y Control Patrimonial y colabora y participa en la planificación de las contrataciones y realiza la verificación del cumplimiento de las contrataciones, previa a su conformidad.
- 4.1.2 **Contratista:** Personal natural o jurídica que se encuentra en la obligación de efectuar prestaciones a la Entidad en el marco de la formalización de un contrato, orden de servicio u orden de compra.
- 4.1.3 **Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC):** Órgano o Unidad Orgánica que realiza las actividades relativas a la gestión del abastecimiento de la Entidad, incluida la gestión administrativa de los contratos.
- 4.1.4 **Verificación Posterior:** Proceso efectuado por la Entidad ante la cual se presentan los documentos e información durante los procedimientos de selección convocados por esta, a fin de verificar la veracidad y/o autenticidad de los documentos e información proporcionada por el postor adjudicado de la buena pro.
- 4.1.5 **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.
- 4.1.6 **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.
- 4.1.7 **Postor Ganador:** Persona natural o jurídica al que se le ha adjudicado la buena pro en un procedimiento de selección.





HOSPITAL MUNICIPAL  
**LOS OLIVOS**  
*Calidad, Calidez y Tecnología.*

4.1.8 **Tribunal de Contrataciones del Estado:** Es un órgano resolutorio que forma parte de la estructura administrativa del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Cuenta con plena autonomía e independencia en el ejercicio de sus funciones, entre ellas, resolver controversias, aplicar sanciones y demás funciones que le otorga la normativa de Contrataciones del estado.

4.2. La Unidad de Logística y Control Patrimonial efectúa la fiscalización posterior conforme a lo previsto en la Ley del Procedimiento Administrativo General y la Ley de Contrataciones del Estado, verificando la veracidad de los documentos e información presentada por el postor ganador de la buena pro.

4.3. En caso de advertirse indicios de la vulneración al principio de presunción de veracidad por parte del postor ganador de la buena pro o contratista a través de la presentación de documentos falsos o inexactos, el Hospital Municipal los Olivos a través del órgano competente procede de acuerdo a la normativa de contrataciones del estado que le resulte aplicable.

4.4. La fiscalización posterior se sujeta a los principios previstos en la Ley del Procedimiento Administrativo General y lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

## 5. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

5.1. La Unidad de Logística y Control Patrimonial, después de recibido el expediente de contratación en forma física, remitido por el Comité de Selección del respectivo procedimiento de selección y consentido el otorgamiento de la buena pro, inicia la verificación de todas las declaraciones juradas, información y documentación presentadas por el postor adjudicado de la buena pro; del mismo modo, luego de haberse perfeccionado el contrato, se realiza la verificación de dichos documentos y de todas las declaraciones, información y documentación presentadas por el contratista.

En ambos casos la Unidad de Logística y Control Patrimonial, puede utilizar notificaciones físicas o los medios tecnológicos y electrónicos que sean necesarios y estén a su disposición, como la página Web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU para efectuar consultas sobre grados y títulos, las páginas web de los Colegios Profesionales para realizar las consultas respecto de colegiaturas y/o habilitación, entre otros, y , puede elaborar proyectos de oficios dirigidos a todas las personas naturales y entidades o instituciones públicas o privadas, a fin de que confirmen la veracidad y autenticidad de la documentación e información.

5.2. En la comunicación a cursar, la Unidad de Logística y Control Patrimonial otorga un plazo de hasta cinco (5) días hábiles contabilizados a partir del día siguiente de la notificación, para que confirme la veracidad y autenticidad de la información y/o documentación que se requiera.





HOSPITAL MUNICIPAL  
**LOS OLIVOS**

*Calidad, Calidez y Tecnología.*

- 5.3. El procedimiento de fiscalización posterior no implica la suspensión o paralización de los trámites correspondientes para la suscripción del contrato entre el Hospital Municipal Los Olivos y el postor adjudicado de la buena pro.
- 5.4. En caso de no obtener respuesta a la solicitud formulada, la Unidad de Logística y Control Patrimonial realizará la reiteración de dicha solicitud otorgando un plazo de tres (3) días hábiles para su atención.
- 5.5. En caso resulte de la fiscalización posterior, la verificación de que no ha mediado fraude ni falsedad en la declaración, información y/o en la documentación presentada por el postor ganador de la buena pro, se procede al cierre de la fiscalización y su archivamiento del expediente de contratación.
- 5.6. De advertirse indicios de fraude o falsedad en la declaración, información y/o en la documentación presentada por el postor ganador de la buena pro, con antelación al perfeccionamiento del contrato, o en el supuesto que se haya suscrito el contrato con antelación a los resultados de la fiscalización posterior y habiéndose determinado la transgresión del principio de presunción de veracidad, la Unidad de Logística y Control Patrimonial emite un informe técnico dirigido a la Gerencia de Administración y Finanzas, detallando los hechos advertidos y la opinión técnica correspondiente, en el marco de la normativa de contrataciones del estado aplicable al caso, para lo cual puede requerir opinión del área usuaria de la contratación, y efectuar los procedimientos que en dicha normativa se han dispuesto, como la evaluación de la pertinencia de declarar la nulidad del procedimiento de selección o del contrato, según sea el caso, asimismo imponer 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 Contra la Fe Publica del Código Penal, esta deberá ser comunicada al Ministerio Publico para que interponga la acción penal correspondiente.
- 5.7. Cuando el Hospital Municipal Los Olivos advierta posibles vicios de nulidad del contrato, por la causal de presentación de documentos falsos o inexactos, se debe correr traslado a las partes para que efectúen su descargo dentro del plazo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aplicable a cada caso.
- 5.8. La Unidad de Logística y Control Patrimonial a través de la Gerencia de Administración y Finanzas, pone en conocimiento del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado OSCE, el presunto quebrantamiento del principio de presunción de veracidad, a fin de que la Oficina de Asesoría Jurídica, de considerarlo pertinente, interponga la acción penal correspondiente ante el Ministerio Público. Asimismo, se comunicará a la Central de Riesgo Administrativo de la Presidencia del Consejo de Ministros





HOSPITAL MUNICIPAL  
**LOS OLIVOS**  
*Calidad, Calidez y Tecnología.*

## 6. RESPONSABILIDADES

- 6.1. Es responsabilidad de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, ejecutar las actividades de fiscalización posterior, garantizando que éstas se realicen en todos los procedimientos de selección convocados por la entidad, como también elaborar el informe técnico-legal sobre la presunta infracción cometida, considerando el plazo de prescripción de dicha infracción establecido en la normativa de Contrataciones del Estado; asimismo, es responsable de la elaboración del informe técnico sobre la declaración de nulidad de oficio, en caso corresponda.
- 6.2. Es responsabilidad de la Gerencia de Administración y Finanzas tramitar los informes técnicos y/o técnicos-legales necesarios para el inicio del procedimiento administrativo sancionador o de la declaración de nulidad, en caso corresponda.

## 7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1. Cuando el último día establecido para el cumplimiento de las obligaciones señaladas en el presente documento sea día no laborable, se considera como último día para el vencimiento del plazo al día hábil siguiente.
- 7.2. Para lo no previsto en la presente Directiva o en la normativa de Contrataciones del Estado, es de aplicación supletoria la Ley de 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.





**FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR**

