

	MANUAL DE INSTRUCTIVOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO INSA1-026
	VERIFICACIÓN POSTERIOR DE LA AUTENTICIDAD DE LA INFORMACIÓN PRESENTADA POR POSTORES O CONTRATISTAS	INSTRUCTIVO Versión: v. 5 Página 1 de 5
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Logística	

I. OBJETIVO

Establecer las acciones a seguir en el marco de la fiscalización posterior ante la existencia de indicios sobre la posible presentación de documentos o información que podrían resultar falsos o inexactos por parte de postores o contratistas, durante las diversas etapas de los procesos de contratación, la formalización contractual y la ejecución del contrato, inclusive hasta su culminación, según corresponda.

La verificación posterior no implica presunción de falsedad, sino una actuación administrativa orientada a revisar, evaluar y analizar la documentación presentada, con la finalidad de confirmar o descartar dichos indicios.

II. BASE NORMATIVA

- Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ S.A., aprobado por Acuerdo de Directorio N° 039-2021-PP de 08 de abril de 2021, vigente a partir de 28.06.2021, y sus modificatorias, en adelante, el 'Reglamento'.
- Ley de General de Contrataciones Públicas y su Reglamento vigentes, en lo que resulten aplicables.

III. ALCANCE Y RESPONSABILIDAD

El alcance del presente instructivo es a nivel corporativo. La responsabilidad respecto de su aplicación recae en las personas que participan en la gestión y aprobación de los actos que se deriven de los mismos.

Gerencia Corporativa Administración:

Aprueba el presente instructivo.

Gerencia Logística:

Revisa y visa el presente procedimiento.

IV. DEFINICIONES

- DOCUMENTO FALSO:** Es aquél que no fue expedido por su emisor correspondiente, es decir por aquella persona natural o jurídica que aparece en el mismo documento como su autor o que no haya sido firmado por quien aparece como suscriptor de este; o aquel documento que, siendo válidamente expedido, haya sido adulterado en su contenido.
- INFORMACIÓN INEXACTA:** Un contenido que no es concordante o congruente con la realidad, lo que constituye una forma de falseamiento de esta.
- TERCEROS:** Persona natural o jurídica distinta a la que interviene en las diversas etapas de los procesos de contratación, formalización contractual y de ejecución de contrato, inclusive hasta culminado este.
- VERIFICACIÓN POSTERIOR:** Es una actividad de control mediante el cual se verifican la autenticidad de los documentos y la exactitud de la información proporcionada por los postores o contratistas.

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A. No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.			Fecha:

	MANUAL DE INSTRUCTIVOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO INSA1-026
	VERIFICACIÓN POSTERIOR DE LA AUTENTICIDAD DE LA INFORMACIÓN PRESENTADA POR POSTORES O CONTRATISTAS	INSTRUCTIVO Versión: v. 5 Página 2 de 5
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Logística	

- **INDICIO RAZONABLE:** Es un hecho conocido o probado que, permite deducir la existencia de otro hecho relevante para un caso judicial.
- **DEBIDA DILIGENCIA:** Es un proceso de investigación y análisis que permite evaluar riesgos y oportunidades antes de realizar transacciones o compromisos.

V. REQUISITOS DEL DOCUMENTO

El presente instructivo se aplicará sobre los siguientes procedimientos:

- PROA1-200 “Contrataciones Internacionales”.
- PROA1-202 “Proceso por Competencia y Adjudicación Selectiva”.
- PROA1-203 “Adjudicación Abreviada”.
- PROA1-204 “Contrataciones No Sujetas al Reglamento”.
- PROA1-206 “Administración de contratos de bienes y servicios”.
- PROA1-334 “Adjudicación para Acuerdo Marco”.
- ANEXO LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCION DE OBRAS.

V. DESARROLLO DEL DOCUMENTO

1. El encargado de cualquiera de las etapas de un proceso de contratación, formalización contractual o ejecución del contrato debe asumir que los postores, adjudicatarios o contratistas proceden de acuerdo con el Principio de Integridad. Sin perjuicio, es de su responsabilidad verificar que los documentos se hayan presentado conforme a lo establecido en las Bases del proceso, el contrato o el Reglamento, según corresponda; debiendo realizar de oficio la verificación posterior cuando existan indicios que pongan en duda la veracidad de dichos documentos o información, o por denuncia de terceros.

La verificación de los documentos falsos o información inexacta deberá iniciarse como máximo a los dos (02) días hábiles desde que el ejecutor o administrador del contrato denote o evidencie indicios que creen cierta duda en la validez o autenticidad que ponga en tela de juicio la veracidad de los documentos o información.

2. Durante el desarrollo del proceso de contratación, formalización contractual o ejecución del contrato, el ejecutor o administrador del contrato, según corresponda, debe realizar la verificación de la documentación presentada por los postores, adjudicatarios o contratistas, cuando:

a) **Actúe de oficio: cuando denote o evidencie indicios de duda sobre la veracidad de los documentos presentados que afecten el Principio de Integridad:**

- i. En este caso, el ejecutor o administrador del contrato, según corresponda, que note o tome conocimiento de dichos hechos, debe verificar, por los medios que sean necesarios a fin de confirmar la veracidad, falsedad o inexactitud de los documentos presentados:
 - De comprobarse, fehacientemente, la presentación de documentación falsa o información inexacta, antes de adjudicar u otorgar la buena pro, se debe descalificar la propuesta del postor correspondiente, y proceder según lo normado.

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A. No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.			Fecha:

	MANUAL DE INSTRUCTIVOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO INSA1-026
	VERIFICACIÓN POSTERIOR DE LA AUTENTICIDAD DE LA INFORMACIÓN PRESENTADA POR POSTORES O CONTRATISTAS	INSTRUCTIVO Versión: v. 5 Página 3 de 5
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Logística	

- De comprobarse, fehacientemente, la presentación de documentación falsa o información inexacta en la etapa de formalización contractual (hasta antes de la suscripción del contrato), se debe dejar sin efecto la buena pro, y proceder según lo normado.
 - De comprobarse, fehacientemente, luego de la formalización contractual, la presentación de documentación falsa o información inexacta alcanzada durante el proceso de contratación o suscripción del contrato, este será nulo y se deberá proceder según lo normado.
 - De comprobarse, fehacientemente, durante la ejecución contractual, la presentación de documentación falsa o información inexacta, se podrá resolver el contrato y se deberá proceder según lo normado.
 - De comprobarse, fehacientemente, después de culminado el contrato, la presentación de documentación falsa o información inexacta, se deberá proceder según lo normado.
- ii. En la medida que sea posible, el ejecutor debe tratar de culminar con la verificación en mención antes de la suscripción del contrato.
- iii. De no lograrse el total esclarecimiento antes del otorgamiento de la buena pro, el ejecutor encargado debe continuar con la tramitación del proceso de contratación. Sin perjuicio, el Órgano Encargado de las Contrataciones, encargada de la suscripción del contrato, debe continuar con dicha verificación para las acciones que correspondan.
- iv. De no concluir por falta de pruebas hasta la fecha límite para la suscripción del contrato:
- Para el caso de documentos presentados por el postor ganador de la buena pro: el administrador del contrato debe continuar su verificación. Para tal efecto, el Órgano Encargado de las Contrataciones debe poner en conocimiento y alerta de las dependencias respectivas lo actuado, para continuar con la verificación, hasta su culminación.

De no comprobarse fehacientemente la presentación de documentación falsa o información inexacta, luego de (03) tres meses de culminada la ejecución del contrato, la dependencia administradora del contrato elaborará un Informe con las actuaciones realizadas, el mismo que será remitido al Órgano Encargado de las Contrataciones para incluirlo en el expediente de contratación.

- Para el caso de documentos presentados por postores distintos al ganador de la buena pro: el Órgano Encargado de las Contrataciones debe continuar su verificación.

De no comprobarse fehacientemente la presentación de documentación falsa o información inexacta, luego de (06) seis meses de suscrito el contrato, el Órgano

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A. No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.			Fecha:

	MANUAL DE INSTRUCTIVOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO INSA1-026
	VERIFICACIÓN POSTERIOR DE LA AUTENTICIDAD DE LA INFORMACIÓN PRESENTADA POR POSTORES O CONTRATISTAS	INSTRUCTIVO Versión: v. 5 Página 4 de 5
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Logística	

Encargado de las Contrataciones elaborará un Informe con las actuaciones realizadas, el mismo que será incluido en el expediente de contratación.

- v. En las Bases, se debe estipular que las acciones que PETROPERÚ tome como resultado de la comprobación de presentación de información falsa o inexacta, no dará derecho al postor a demandar pérdidas o intereses por los gastos en que hubiera podido incurrir.

b) Se presenten recursos de impugnación, relacionados a la presentación de documentación falsa o inexacta de otros postores, o se reciben denuncias de terceros, en cualquier etapa:

En este caso, el postor impugnante o denunciante debe demostrar fehacientemente lo señalado en su recurso o denuncia, presentando la documentación correspondiente; caso contrario, la dependencia u órgano que tome conocimiento, solicitará al impugnante o denunciante, para que, dentro de un plazo perentorio, presente las pruebas requeridas.

De comprobarse fehacientemente la presentación de documentación falsa o inexacta, se procederá conforme a lo dispuesto en el literal a), aplicando las medidas que correspondan según la etapa en la que dicha documentación hubiera sido presentada.

3. En los supuestos presentados en el numeral anterior, y cuando corresponda, se notificará al postor o contratista involucrados de los hechos que se imputan y mediante el correo electrónico consignado en la Declaración Jurada de Cumplimiento con acuse de recibo, a efecto de que, en un plazo de cinco (5) días hábiles formulen sus descargos. Vencido dicho plazo, con los respectivos descargos o sin ellos, se deben realizar todas las acciones necesarias para el examen de los hechos, recabando los datos e informaciones que sean necesarias para determinar la falta.

Si se demuestra la falta, la dependencia que comprobó la falsedad o inexactitud de la información, además de ejecutar las acciones que correspondan, debe informar a la dependencia donde se presentó la documentación falsa o inexacta para que emita un Informe Técnico y poner en conocimiento al Órgano Encargado de las Contrataciones correspondiente, para que coordine con la Gerencia Legal y Asuntos Regulatorios la emisión de un Informe Legal que contenga la opinión sobre la procedencia y responsabilidad del postor. Ambos informes deben ser presentados por el Órgano Encargado de las Contrataciones correspondiente ante el Tribunal de Contrataciones del Estado, a fin de que evalúe e inicie el procedimiento sancionador respectivo, adjuntando los documentos que exige dicha entidad.

De ser el caso, se solicitará a la asesoría legal, tramitar las acciones civiles o penales pertinentes por la entrega de información falsa.

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A. No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.			Fecha:

	MANUAL DE INSTRUCTIVOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO INSA1-026
	VERIFICACIÓN POSTERIOR DE LA AUTENTICIDAD DE LA INFORMACIÓN PRESENTADA POR POSTORES O CONTRATISTAS	INSTRUCTIVO Versión: v. 5 Página 5 de 5
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Logística	

4. Este instructivo es aplicable a las contrataciones nacionales e internacionales que PETROPERÚ realice, conforme a sus procedimientos específicos, en lo que corresponda y resulte compatible con estos.

VI. RECOMENDACIONES O PRECISIONES

- La verificación posterior aplica solo cuando exista un indicio razonable y no de forma indiscriminada y se respetará el debido procedimiento.

Fecha de la próxima revisión: 31.07.2027.

Responsable de la próxima revisión: Gerencia Logística.

VII. CAMBIOS CON RESPECTO A LA VERSIÓN ANTERIOR

- Este documento deja sin vigencia el Instructivo N° INSA1-026 versión 4, "Verificación posterior de la autenticidad de la información presentada por los postores".
- Se precisa en el título del instructivo indicando que este abarca también a los contratistas.
- Se precisa en el Numeral I. Objetivo sobre la verificación posterior.
- Se precisa fechas de emisión y aprobación de documentos citados en la base normativa.
- Se incluyen como definiciones los conceptos: documento falso, información inexacta, terceros, verificación posterior, indicio razonable y debida diligencia.
- Se incluyen como requisitos del documento y se precisa los procedimientos específicos respectivos que se aplicarán para el presente instructivo.
- Se precisa el mecanismo formal de notificación, plazo mínimo para el descargo y forma de acreditar recepción.
- Se precisa lo correspondiente a la verificación de documentos presentados por otros postores distintos al ganador de la buena pro.
- Se actualizan las dependencias de PETROPERÚ, de acuerdo con la organización vigente.

VIII. PROCESO AL QUE PERTENECE

Código del Proceso	Nombre del Proceso	Nivel del Proceso
S6.1	Contratación de Servicios y Obras	1
S6.2	Administración de Servicios y Obras	1
S6.3	Adquisición de Bienes	1
S6.4	Gestión de Almacenes	1

IX. ANEXOS

No Aplica.

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A. No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.			Fecha: