



**DIRECTIVA PARA LA VERIFICACION  
POSTERIOR DE LAS OFERTAS  
PRESENTADAS POR POSTORES  
GANADORES DE LA BUENA PRO EN LA  
E.P.S. SEDAM HUANCAYO S.A.**

**Huancayo, octubre de 2023.**



**EPS SEDAM  
HUANCAYO S.A.**

**RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL Nº 264-2023-EPS SEDAM HYO S.A./GG**

Huancayo, **20 DIC 2023**

**VISTO:**

El Acuerdo Nº 02 de la Sesión Ordinaria de Directorio Nº 47-2023, de fecha 18 de diciembre de 2023, y; La Carta Nº 354-2023-EPS SEDAM HYO S.A./GG.

**CONSIDERANDO:**

Que, la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., es una Empresa Municipal de derecho privado, su constitución y duración es indefinida, se rigen por el régimen legal especial societario establecido en el Decreto Supremo Nº 1280 que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, sujetándose asimismo a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley Marco, Estatuto Social, normas sectoriales y supletoriamente por la Ley Nº 26887 – Ley General de Sociedades.

Que, la Gerencia General mediante CARTA Nº 354-2023-EPS SEDAM HYO S.A./GG., remite al Directorio el Reporte Nº 100-2023-EPS SHSA/OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto conteniendo el proyecto de "Directiva para la Verificación Posterior de las Ofertas Presentadas por Postores Ganadores de la Buena Pro en la EPS SEDAM HUANCAYO S.A." – versión: 01, y solicita su aprobación.

Que, el Directorio de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. en Sesión Ordinaria de Directorio Nº 47-2023, de fecha 18 de diciembre de 2023, entre otros adoptó el siguiente acuerdo:

**ACUERDO: 02- SOD: 47-2023 (18.12.2023).**

**PRIMERO: EN EL MARCO DE LA MEJORA CONTINUA APROBAR LA "DIRECTIVA PARA LA VERIFICACIÓN POSTERIOR DE LAS OFERTAS PRESENTADAS POR POSTORES GANADORES DE LA BUENA PRO EN LA EPS SEDAM HUANCAYO S.A.", VERSIÓN 01, QUE CONSTA DE NUEVE CAPÍTULOS Y 04 ANEXOS.**

**SEGUNDO.- ENCARGAR AL GERENTE GENERAL, FORMALIZAR E IMPLEMENTAR EL PRESENTE ACUERDO, MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO CORRESPONDIENTE**

Que, en ese sentido, contando con la aprobación del Directorio de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., resulta necesario formalizar la aprobación de la directiva en mención.

Que, estando al artículo 50º inciso 12) del Estatuto Social de la empresa, que señala que son atribuciones del Gerente General, ejecutar acuerdos y disposiciones del Directorio, y con el visto bueno de la Oficina de Secretaría General.

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la "DIRECTIVA PARA LA VERIFICACIÓN POSTERIOR DE LAS OFERTAS PRESENTADAS POR POSTORES GANADORES DE LA BUENA PRO EN LA EPS SEDAM HUANCAYO S.A.", VERSIÓN 01, que consta de nueve capítulos y 04 anexos., que forman parte de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR** al Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas, realizar las acciones necesarias con la finalidad de implementar la "DIRECTIVA PARA LA VERIFICACIÓN POSTERIOR DE LAS OFERTAS PRESENTADAS POR POSTORES GANADORES DE LA BUENA PRO EN LA EPS SEDAM HUANCAYO S.A." – VERSIÓN: 01.

**ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR** la presente Resolución con las formalidades de Ley a la Oficina de Administración y Finanzas, Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial, a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, al Órgano de Control Institucional y las demás instancias pertinentes.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Lic. Adm. Roger Antonio Caveró Huamán  
**GERENTE GENERAL**  
EPS. SEDAM HUANCAYO S.A.



**DIRECTIVA PARA LA VERIFICACION  
POSTERIOR DE LAS OFERTAS  
PRESENTADAS POR POSTORES  
GANADORES DE LA BUENA PRO EN LA  
E.P.S. SEDAM HUANCAYO S.A.**

OAF-UACP

Versión: 01

Página:1 de 10

**I. OBJETIVO**

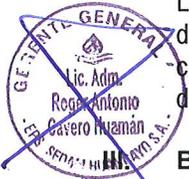
Establecer normas para la fiscalización posterior de la documentación e información presentada por el postor ganador de la buena pro, durante los procesos de selección realizados por la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., en adelante la EPS, dentro del marco las normas sobre contrataciones con el Estado y disposiciones legales aplicables.

**II. FINALIDADES**

Llevar a cabo la fiscalización posterior de documentos e información presentada por el postor ganador de la buena pro durante los procesos de selección realizados por la EPS, en base a determinados criterios y responsabilidades, a fin de no transgredir el Principio de Integridad y garantizar la idoneidad de los postores a quienes los Comités de Selección otorgaron la buena pro.

**BASE LEGAL**

- 3.1 Ley N° 28716 - Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 3.2 Ley N° 31638- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- 3.3 Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus Modificatorias.
- 3.4 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.5 Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.6 Decreto Supremo N°005-2020-VIVIENDA – Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- 3.7 Decreto Supremo N° 016-2021-VIVIENDA - Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- 3.8 Decreto Legislativo N° 1031, Decreto Legislativo que promueve la eficiencia de la actividad empresarial del Estado.
- 3.9 Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- 3.10 Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 3.11 Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las normas de Control Interno.
- 3.12 Estatuto Social de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.
- 3.13 Resolución de Directorio N° 034-2021-SEDAM.HYO.S.A./PD que aprueba la Directiva para la Gestión Presupuestal en la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.
- 3.14 Resolución de Directorio N° 034-2022-EPS SEDAM HUANCAYO S.A./PD que aprueba la Directiva de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público para el ejercicio 2023.
- 3.15 Resolución de Directorio N°50-2021-EPS SEDAM HUANCAYO S.A., que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. – ROF y complementado con la Resolución de Directorio N°13-2022-EPS SEDAM HUANCAYO S.A.
- 3.16 Resolución de Directorio N°49-2021-EPS SEDAM HUANCAYO S.A. que aprueba el Manual de Perfil de Puestos de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. – MPP.
- 3.17 Resolución de Directorio N° 01-2022-SHSA./PD que aprueba el Reglamento Interno de Trabajo de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.
- 3.18 Resolución de Directorio N° 013-2019-SEDAM.HYO.S.A./PD que aprueba el Código de Ética de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. y modificado con Resolución de Directorio N° 025-2021-SEDAM.HYO.S.A./PD.
- 3.19 Resolución de Directorio N° 037-2022-SEDAM.HYO.S.A./PD que aprueba la Política de Auditoría Externa de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.





**DIRECTIVA PARA LA VERIFICACION  
POSTERIOR DE LAS OFERTAS  
PRESENTADAS POR POSTORES  
GANADORES DE LA BUENA PRO EN LA  
E.P.S. SEDAM HUANCAYO S.A.**

OAF-UACP

Versión: 01

Página:2 de 10

**IV. ALCANCE:**

Quedan comprendidos dentro de las normas que establece la presente directiva, todos los procesos de selección desarrollados dentro del marco de las normativas de las contrataciones con el Estado en la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.

**RESPONSABILIDADES**

Todos los trabajadores de la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial, tienen la responsabilidad de la aplicación obligatoria y cumplimiento de la presente directiva.

Son responsables directos del cumplimiento de la presente directiva, desde el inicio hasta la conclusión de todo el proceso los siguientes funcionarios y trabajadores:

- ◆ Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas
- ◆ Jefe de la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial.
- ◆ Especialista en Adquisiciones
- ◆ Especialista en Programación
- ◆ Técnico en Programación y Adquisiciones.
- ◆ Secretaría de la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial.

El control de los procesos lo ejerce cada unidad orgánica, funcionario y trabajador, según funciones y responsabilidades, dando cuenta a sus jefaturas inmediatas, en caso de evidenciar situaciones que no se ajustan a la presente directiva y a las normas vigentes sobre la materia.

**VI. DISPOSICIONES GENERALES**

6.1 La EPS, realiza la verificación de las ofertas presentadas por postores ganadores de la buena pro, en mérito a la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, que consiste en la verificación de la autenticidad de los documentos presentados por los postores que hayan resultado ganadores en los procedimientos de selección, convocados.

6.2 De comprobar inexactitud o falsedad de las declaraciones, información o documentación presentada por los postores, la EPS declara la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato, dependiendo de la oportunidad en que se hizo la comprobación, y a través de la Gerencia General, Oficina de Administración y Finanzas y Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial, ejecuta las acciones correspondientes de acuerdo con las normas vigentes.

**VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

Para el proceso de verificación de ofertas, deberá considerarse las siguientes disposiciones:

7.1 El EPS somete a verificación posterior todas las declaraciones, documentos, de las informaciones y de las traducciones presentadas por el postor ganador de la buena pro, para comprobar su autenticidad, tanto en su oferta como en la presentación de documentos para firma de contrato y subsanación de los mismos de ser el caso. Este procedimiento lo ejecutará el Jefe de la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial, el Especialista en Adquisiciones, el Especialista en Programación y el Técnico en Programación y Adquisiciones y se iniciará al día siguiente de quedar consentida la buena pro.

7.2 El Jefe de la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial en cuanto reciba el expediente de contratación en forma física o soporte digital remitido por el Comité de Selección, convoca al Especialista en Adquisiciones, al Especialista en Programación y al Técnico en Programación y Adquisiciones y proceden a realizar la verificación de la veracidad de los documentos, declaraciones e información contenida en la oferta





**DIRECTIVA PARA LA VERIFICACION  
POSTERIOR DE LAS OFERTAS  
PRESENTADAS POR POSTORES  
GANADORES DE LA BUENA PRO EN LA  
E.P.S. SEDAM HUANCAYO S.A.**

OAF-UACP
Versión: 01
Página:3 de 10

presentada por el postor ganador de la buena pro durante el procedimiento de selección o para la suscripción del contrato, para lo cual se deben utilizar los medios tecnológicos y electrónicos que sean necesarios y estén a su disposición para tal fin, tales como el acceso a las páginas webs de distintas entidades públicas, elaborando proyectos de oficios dirigidos a las diferentes entidades o instituciones públicas o privadas, personas naturales o jurídicas, a fin de que confirmen la veracidad y autenticidad de la documentación e información, conforme a lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El proceso de verificación debe ser plasmado en la Ficha de Verificación Posterior (Anexo N° 1).



7.3 Las cartas remitidas a terceros deberán ajustarse al modelo del (Anexo N° 2). Para la confirmación de veracidad y autenticidad de la información, se les otorga el plazo máximo de hasta cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción del documento. De no recibir respuesta se reiterará, otorgando un plazo adicional de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción del documento.

7.4 La verificación posterior se sujeta a los siguientes principios



a) **“Principio de presunción de veracidad:** En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.”<sup>1</sup>

b) **“Principio de privilegio de controles posteriores:** 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.”<sup>2</sup>



c) **“Integridad.** La conducta de los partícipes en cualquier etapa del proceso de contratación está guiada por la honestidad y veracidad, evitando cualquier práctica indebida, la misma que, en caso de producirse, debe ser comunicada a las autoridades competentes de manera directa y oportuna.”<sup>3</sup>

7.5 El procedimiento de fiscalización posterior no implica la suspensión o paralización de los trámites correspondientes para la suscripción del contrato entre el EPS y el postor ganador de la buena pro. Salvo que en el proceso de verificación, se compruebe inexactitud o falsedad de las declaraciones, información o documentación presentada por los postores, en ese caso, la EPS declara la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato. Este proceso es documentado y gestionado por el Jefe de la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial, el Especialista en Adquisiciones, el Especialista en Programación y el Técnico en Programación y Adquisiciones.



7.6 La verificación posterior comprende las siguientes actividades:

a) Revisión de declaraciones, información y documentación presentada en la oferta del postor ganador de la buena pro.

b) Revisión de la documentación presentada por el postor ganador de la buena pro para el perfeccionamiento del contrato y subsanación de estos documentos de ser el caso.

c) Cruzar información con personas naturales y/o jurídicas, de derecho público como privado, nacionales o internacionales, para corroborar la autenticidad y veracidad de las declaraciones, información y documentación presentada por el postor ganador de la buena pro.



<sup>1</sup> Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, numerales 1.7.

<sup>2</sup> Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, numerales 1.16.

<sup>3</sup> Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Art. 2, literal j).





**DIRECTIVA PARA LA VERIFICACION  
POSTERIOR DE LAS OFERTAS  
PRESENTADAS POR POSTORES  
GANADORES DE LA BUENA PRO EN LA  
E.P.S. SEDAM HUANCAYO S.A.**

OAF-UACP

Versión: 01

Página:4 de 10

- d) Redactar cartas y documentar con los anexos que correspondan. El oficio es visado por el Jefe de la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial y suscrito por el Jefe de la Oficina de Administración. Utilizar el modelo de Carta de Verificación Posterior (Anexo N° 2).
- e) La Secretaria de la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial, es responsable de la notificación física y/o electrónica a las personas naturales y/o jurídicas, según corresponda.
- f) El Jefe de la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial, puede incluir otras actividades que se considere pertinente para coadyuvar con la verificación.

El proceso de verificación posterior, ejecutado por el Jefe de la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial, el Especialista en Adquisiciones, el Especialista en Programación y el Técnico en Programación y Adquisiciones, culmina con un informe de cierre, que debe contener los resultados de las actividades realizadas, para ello se debe usar el modelo de Informe de Verificación Posterior (Anexo N° 3).

7.8 Si el resultado de la verificación indica que no ha mediado fraude ni falsedad en las declaraciones, información y/o en la documentación presentada por el postor ganador de la buena pro, se archiva todos los documentos correspondientes a la fiscalización en el expediente de contratación.

7.9 En el caso de que verifiquen indicios de fraude, falsedad y/o inexactitud en las declaraciones, 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 con antelación a los resultados de la fiscalización posterior y habiéndose determinado la transgresión del principio de presunción de veracidad, el Jefe de la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial, en base al Informe de Verificación (Anexo N° 3), remitirá la documentación a la Oficina de Administración y Finanzas, recomendando:

- a) Remitir lo actuado al Tribunal de Contrataciones del Estado para que se tomen las acciones administrativas correspondientes.
- b) Remitir lo actuado a la Gerencia General para la declaración de la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato, según corresponda. <sup>4</sup>
- c) Comunicar los hechos al área usuaria de la contratación.

7.10 Si la EPS detecta posibles vicios de nulidad del contrato, por la causal de presentación de documentos falsos o inexactos, debe notificar a las partes, por intermedio de la Oficina de Administración, para que efectúen su descargo dentro del plazo de cinco (05) días hábiles.<sup>5</sup>

7.11 La Oficina de Administración en coordinación con la Gerencia General pone en conocimiento del Ministerio Público, el presunto quebrantamiento del principio de presunción de veracidad, a fin de que dicha institución, de considerarlo pertinente, interponga la acción penal correspondiente.

**MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

8.1 Los actos u omisiones que impidan o dificulten el cumplimiento de las disposiciones de la presente directiva, serán puestos en conocimiento de la Gerencia General para la determinación de las sanciones a funcionarios y personal, de acuerdo con el Reglamento Interno de Trabajo (RIT).

La Gerencia General dispondrá la aplicación de la sanción correspondiente, en función al Reglamento Interno de Trabajo (RIT).

<sup>4</sup> Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, art. 44°, numeral 44.2.

<sup>5</sup> Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, art. 213°, numeral 213.2, párrafo 3.



**DIRECTIVA PARA LA VERIFICACION  
POSTERIOR DE LAS OFERTAS  
PRESENTADAS POR POSTORES  
GANADORES DE LA BUENA PRO EN LA  
E.P.S. SEDAM HUANCAYO S.A.**

OAF-UACP

Versión: 01

Página:5 de 10

**IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

- 9.1 De presentarse casos no contemplados en la presente directiva, deberá resolverse a propuesta del Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas.
- 9.2 Para los aspectos no previstos en la presente directiva o en la normativa de contrataciones del Estado, se aplicará supletoriamente la Ley del Procedimiento Administrativo.
- 9.3 La Oficina General de Informática y Computación debe publicar la presente directiva en la página web de la EPS.
- 9.4 La Oficina de Secretaría General, notificará la presente directiva y resolución de aprobación a las unidades orgánicas, funcionarios y trabajadores, responsables de su cumplimiento.



**ANEXOS**

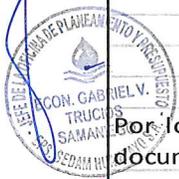
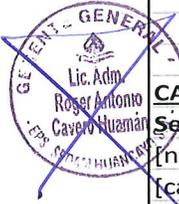
- Anexo N° 1: Ficha de Verificación Posterior.
- Anexo N° 2: Carta de Verificación Posterior.
- Anexo N° 3: Informe de Verificación Posterior.
- Anexo N° 4: Diagrama de Flujo.





**Anexo N° 2: Carta de verificación posterior**

<b>CARTA DE VERIFICACION POSTERIOR</b>	
	Huancayo, .... de ..... de .....
	<b>CARTA N° -2023-EPS SEDAM HUANCAYO S.A./UACP</b>
	<b>Señor.</b>
	[nombre del representante legal]
	[cargo del representante legal]
	[dirección]
	<b>CIUDAD/LIMA.</b>
	<b>ASUNTO: VERIFICACION DE DOCUMENTACION PRESENTADA POR POSTOR QUE OBTUVO LA BUENA PRO.</b>
	De mi consideración:
	Luego de mis saludos, comunico a usted que al postor....., identificado con D.N.I./R.U.C. N° ..... se le ha otorgado la buena pro en el proceso de selección: ..... Para el cual, el postor, presentó los siguientes documentos:
	1. _____
	2. _____
	3. _____
	Por lo que, solicito a usted se sirva indicar la veracidad, falsedad o inexactitud de la documentación antes detallada (adjunto copias).
	Para tal efecto, agradeceré atender la petición en el plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir de la recepción de la presente.
	Sin otro particular, hago propicia la ocasión para reiterar mis cordiales saludos.
	Atentamente,
	_____
	[nombre]
	[firma]
	[sello]
	Jefe de la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial.





**DIRECTIVA PARA LA VERIFICACION  
POSTERIOR DE LAS OFERTAS  
PRESENTADAS POR POSTORES  
GANADORES DE LA BUENA PRO EN LA  
E.P.S. SEDAM HUANCAYO S.A.**

OAF-UACP  
Versión: 01  
Página:8 de 10

**Anexo N° 3: Informe de verificación posterior**

<b>INFORME DE VERIFICACION POSTERIOR</b>	
<b>INFORME N°</b>	<b>-2023-EPS SEDAM HUANCAYO S.A./UACP</b>
<b>A</b>	[nombre] Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas.
<b>ASUNTO</b>	<b>: VERIFICACION DE DOCUMENTACION PRESENTADA POR POSTOR QUE OBTUVO LA BUENA PRO.</b>
<b>REF.</b>	: Ficha de verificación posterior de fecha.....
<b>FECHA</b>	: Huancayo, ..... de ..... de .....
Mediante el presente, informo a usted que se ha procedido a efectuar el PROCESO DE VERIFICACION POSTERIOR, al postor....., identificado con D.N.I./R.U.C. N° ..... a quien se le ha otorgado la buena pro en el proceso de selección: ..... Al respecto, informamos lo siguiente:	
<b>I. ANTECEDENTES:</b>	
<b>II. ANALISIS:</b>	
<b>III. CONCLUSIONES:</b>	
<b>IV. RECOMENDACIONES:</b>	
Atentamente,	
[nombre]	
[firma]	
[Sello]	
Jefe de la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial.	





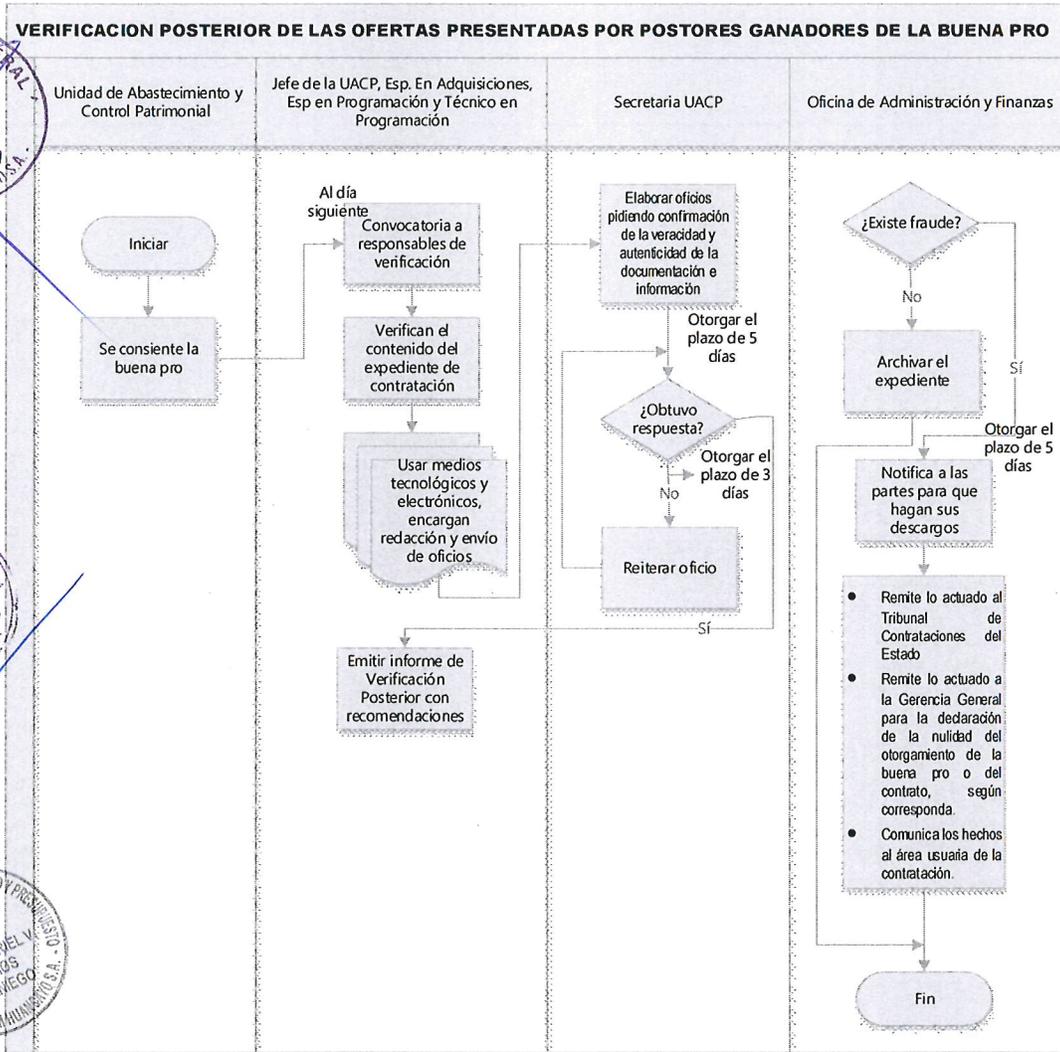
**DIRECTIVA PARA LA VERIFICACION  
POSTERIOR DE LAS OFERTAS  
PRESENTADAS POR POSTORES  
GANADORES DE LA BUENA PRO EN LA  
E.P.S. SEDAM HUANCAYO S.A.**

OAF-UACP

Versión: 01

Página:9 de 10

**Anexo N° 4: Flujograma de la verificación posterior de las ofertas presentadas por los postores ganadores de la buena pro**



GERENTE GENERAL  
Lic. Adm.  
Roger Antonio  
Cayero Huaman  
EPS SEDAM HUANCAYO S.A.

EPS SEDAM HUANCAYO S.A.  
Abog. Miguel  
Orihuela M.  
ASESORIA JURIDICA

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL  
GABRIEL V.  
FRUCIOS  
SAMAMEGO  
EPS SEDAM HUANCAYO S.A.

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL  
Ing. Alexander  
Jesus Rutti  
Guevara  
JEFE

OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
CPC. PERCY U.  
RUTTI ALIAGA  
EPS SEDAM HUANCAYO S.A.

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL  
ING SAUL F  
SHUAYARIAS  
JEFE  
EPS SEDAM HUANCAYO S.A.



**DIRECTIVA PARA LA VERIFICACION  
POSTERIOR DE LAS OFERTAS  
PRESENTADAS POR POSTORES  
GANADORES DE LA BUENA PRO EN LA  
E.P.S. SEDAM HUANCAYO S.A.**

OAF-UACP

Versión: 01

Página: 10 de 10

**Índice**

I. OBJETIVO .....	1
II. FINALIDADES .....	1
III. BASE LEGAL .....	1
IV. ALCANCE:.....	2
V. RESPONSABILIDADES .....	2
VI. DISPOSICIONES GENERALES.....	2
VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS .....	2
VIII. MEDIDAS DISCIPLINARIAS .....	4
IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	5
ANEXOS .....	5
Anexo N° 1: Ficha de verificación posterior.....	6
Anexo N° 2: Carta de verificación posterior.....	7
Anexo N° 3: Informe de verificación posterior .....	8
Anexo N° 4: Flujograma de la verificación posterior de las ofertas presentadas por los postores ganadores de la buena pro .....	9
Índice.....	10

