



PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Mercedes L. Banez
MERCEDES L. BANEZ HUAMAN
FEDATARIA

Resolución del Secretario General

12 AGO. 2009

VISTO:

N° 15-2009

El proyecto de "Directiva para la Fiscalización Posterior Aleatoria de los Procedimientos Administrativos contenidos en el TUPA de la Presidencia del Consejo de Ministros", propuesto por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

CONSIDERANDO:

Que, el "Principio de Presunción de Veracidad" contenido en el artículo IV del Título Preliminar, numeral 1.7 de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, establece que en la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formuladas por los administrados en la forma prescrita por dicha Ley, responden a la veracidad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario;

Que, de acuerdo con el artículo 32° de la citada Ley, la Entidad queda obligada a verificar de oficio, en los procedimientos administrativos de aprobación automática y evaluación previa, mediante el sistema de muestreo, la autenticidad de las declaraciones, de los documentos, de las informaciones y de las traducciones proporcionadas por el administrado;

Que, mediante Decreto Supremo N° 096-2007-PCM se ha regulado la fiscalización posterior de los procedimientos administrativos por parte del Estado, estableciéndose formulas para la aplicación del sistema de muestreo y creando la Central de Riesgo Administrativo a cargo de la Presidencia del Consejo de Ministros;

Que, la Segunda Disposición Complementaria y Transitoria del Decreto Supremo N° 096-2007-PCM dispone que las entidades deberán dictar las normas específicas para la implementación de la fiscalización posterior, por lo que corresponde aprobar la Directiva propuesta por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto;

Estando a lo propuesto por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, con opinión favorable de la Oficina de Sistemas, de la Oficina de Recursos Humanos y de la Oficina General de Asesoría jurídica;

En uso de las atribuciones conferidas por el Decreto Supremo N° 063-2007-PCM y la Resolución Ministerial N° 150-2006-PCM que aprueba la Directiva N° 002-2006-PCM;

Con acuerdo de los señores Ministros, por parte del Estado, se aprueba la Directiva para la aplicación del sistema de muestreo y creando la Central de Riesgo Administrativo a cargo de la Presidencia del Consejo de Ministros;



PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL


MERCEDÉS L. URÁN HUAMAN
FEDATARIA

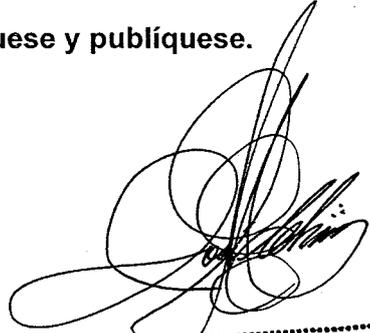
SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la Directiva N° 002 -2009-PCM/SG "Directiva para la Fiscalización Posterior Aleatoria de los Procedimientos Administrativos contenidos en el TUPA de la Presidencia del Consejo de Ministros".

Artículo 2°.- La presente Resolución entrará en vigencia desde el momento de su publicación en el INTRANET – PCM, y deberá ser publicada en el portal institucional (www.pcm.gob.pe).

Artículo 3°.- Transcribese la presente Resolución y la Directiva aprobada a la Oficina General de Administración, a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, a la Oficina de Recursos Humanos y a la Oficina de Sistemas.

Regístrese, comuníquese y publíquese.


.....
JOSE CARLOS CHIRINOS MARTINEZ
Secretario General
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS



DIRECTIVA N° 002 -2009-PCM/SG

DIRECTIVA PARA LA FISCALIZACION POSTERIOR ALEATORIA DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

Propuesto por: la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

I. OBJETIVO

Establecer las acciones que deben cumplir los órganos y unidades orgánicas de la Presidencia del Consejo de Ministros para la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM), calificados como procedimientos de evaluación previa.

II. FINALIDAD

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 los administrados, teniendo en cuenta el impacto que en el interés general, en la economía, en la seguridad o en la salud ciudadana pueda conllevar la ocurrencia de fraude o falsedad en la información, documentación o declaración presentadas, a fin que se declare la nulidad de los actos administrativos sustentados en declaraciones, informaciones o documentos falsos o fraudulentos, se imponga al responsable una multa ejemplar y, de ser el caso, se comunique dicha situación al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

III. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación a los órganos y unidades orgánicas de la entidad que tienen bajo su responsabilidad, la tramitación de los procedimientos administrativos previstos en el TUPA de la PCM, calificados como procedimientos de evaluación previa.

IV. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 063-2007-PCM, Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, modificado por el Decreto Supremo N° 057-2008-PCM.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo
- Decreto Supremo N° 096-2007-PCM, que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del Estado.
- Decreto Supremo N° 005-2009-PCM, Texto Único de Procedimientos Administrativo de la Presidencia del Consejo de Ministros.




MERCEDÉS TEÑEZ HUAMAN
FEDATARIA

- Resolución Ministerial N° 048-2008-PCM que aprueba la Directiva N° 001-2008-PCM "Lineamientos para la Implementación y Funcionamiento de la Central de Riesgos Administrativos.
- Resolución Ministerial N° 150-2006-PCM.

V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. El procedimiento de fiscalización posterior se sustenta, entre otros principios, en el de privilegio de controles posteriores, en virtud al cual, en la tramitación de los procedimientos administrativos, la autoridad administrativa se reserva 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.
- 5.2. La fiscalización posterior comprenderá a los expedientes referidos a los procedimientos administrativos previstos en el TUPA de la PCM, que han finalizado con un pronunciamiento expreso total o parcialmente favorable al administrado o en virtud al silencio administrativo positivo, excepto los expedientes referidos al procedimiento de "Acceso a la información pública" y "Envío de solicitudes y documentos a la ONP del régimen de pensiones del Decreto Ley N° 20530".
- 5.3. La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina de de Recursos Humanos son los **órganos encargados de la fiscalización posterior**, obligados a verificar de oficio mediante el sistema de muestreo, la autenticidad y veracidad de las declaraciones, documentos, informaciones y otros documentos presentados por los administrados.
- 5.4. El proceso de fiscalización posterior estará a cargo de los funcionarios titulares, directores y/o jefes, de los órganos encargados de la tramitación de los siguientes procedimientos administrativos previstos en el TUPA:
- a) El Director de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, en el caso de los expedientes sobre "Aprobación de Donaciones".
 - b) El Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, en el caso de los expedientes sobre "Subsidio por fallecimiento del servidor, pensionista o familiar directo", "Subsidio por gastos de sepelio del servidor, pensionista o familiar directo" y "Solicitudes y reclamaciones sobre el pago de pensiones".
- 5.5. Los mencionados funcionarios de considerar necesario, deberán proponer por escrito ante el Secretario General, a los empleados asignados en los órganos a su cargo, que serán los responsables de efectuar la fiscalización posterior.
- 5.6. Corresponde al Secretario General, comunicar a la Secretaría de Gestión Pública de la PCM, los datos correspondientes del personal responsable de efectuar la fiscalización posterior, adjuntando la Resolución de designación respectiva, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5° de la Directiva N° 001-2008-PCM/SGP.



- 5.7. El personal responsable de efectuar la fiscalización posterior deberá registrarse en la Central de Riesgo Administrativo, implementada por la Secretaría de Gestión Pública, de acuerdo a lo establecido en el artículo 5° de la Directiva N° 001-2008-PCM/SGP.
- 5.8. El Secretario General designará al "Coordinador de la Fiscalización Posterior", quien será el encargado de recibir los informes semestrales con los resultados de la fiscalización realizada y de coordinar con la Alta Dirección y los respectivos órganos de la PCM, la adopción de las acciones correspondientes, y de supervisar el cumplimiento de la presente Directiva. *
- 5.9. El proceso de fiscalización posterior aleatoria se llevará a cabo semestralmente, es decir, a partir del mes de julio (primer semestre) y del mes de enero (segundo semestre).
- 5.10. La Oficina de Sistemas desarrollará y tendrá a su cargo el sistema informático que permita la selección de la muestra aleatoria de los expedientes de cada uno de los procedimientos administrativos sujetos a fiscalización posterior.
- 5.11. La muestra aleatoria de los expedientes administrativos materia de fiscalización posterior será seleccionada a través del mencionado sistema informático, por la Oficina de Sistemas.

VI. DEL PROCEDIMIENTO

6.1. Selección de muestra aleatoria:

La selección de la muestra aleatoria de los expedientes, se aplicará en forma independiente sobre cada uno de los procedimientos administrativos previstos en el TUPA de la PCM, que se hayan iniciado en el semestre anterior, y que han finalizado con un pronunciamiento expreso total o parcialmente favorable al administrado o en virtud al silencio administrativo positivo, con exclusión de los expedientes referidos al procedimiento de "Acceso a la información pública" y "Envío de solicitudes y documentos a la ONP del régimen de pensiones del Decreto Ley N° 20530".

La Oficina de Sistemas deberá seleccionar una muestra aleatoria de no menos del 10% del total de expedientes tramitados en el semestre bajo análisis, por cada procedimiento administrativo regulado en el TUPA de la PCM comprendido en la fiscalización posterior, con un máximo de 50 expedientes por cada procedimiento administrativo.

En el supuesto que el 10% de la muestra aleatoria del total de expedientes por cada procedimiento administrativo no sea un número entero, éste se redondeará al número entero superior.

En caso que el mínimo de 10% del total de expedientes tramitados en el semestre por cada procedimiento exceda el número de 50 expedientes, se podrá reputar que, en razón de su número e incidencia, tal procedimiento tiene un impacto sustancial sobre el interés general. En tal supuesto, el




MERCEDES L. IBANEZ HUAMAN
FEDATARIA

Coordinador de la Fiscalización Posterior puede autorizar a la Oficina de Sistema a seleccionar a través del sistema informático, más de 50 expedientes hasta completar una cantidad de expedientes equivalente a la raíz cuadrada del número total de expedientes relativos a dicho procedimiento administrativo.

Sin perjuicio de la selección aleatoria de expedientes, los órganos encargados de la fiscalización posterior están obligados a incluir en forma automática en sus acciones de fiscalización posterior, todo expediente iniciado por los administrados que se encuentren registrados en la Central de Riesgo Administrativo de la Presidencia del Consejo de Ministros. Para tal efecto solicitarán los expedientes a la oficina de Sistemas.

Como mínimo se evaluará un (1) expediente por semestre, salvo que no se haya tramitado documento alguno en el periodo evaluado.

6.2. Lista de expedientes seleccionados para fiscalización:

La Oficina de Sistemas remitirá a los órganos encargados de la fiscalización posterior, dentro de la semana siguiente al cierre del semestre, la lista de expedientes y los expedientes seleccionados en forma aleatoria para que el personal responsable de efectuar la fiscalización posterior inicie la fiscalización correspondiente.

6.3. Plazo para realizar la fiscalización posterior:

Los órganos encargados de la fiscalización posterior tienen un plazo de sesenta (60) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha en que han recibido la lista de expedientes remitida por la Oficina de Sistemas, para presentar al Coordinador de la Fiscalización Posterior, el informe semestral con los resultados de la fiscalización realizada. El Coordinador de la Fiscalización Posterior podrá autorizar la ampliación de dicho plazo, el cual no podrá exceder del semestre siguiente a aquel en que se tramitaron los procedimientos materia de fiscalización.

6.4. Actividades de Fiscalización posterior:

Los responsables de efectuar la fiscalización posterior revisarán los expedientes seleccionados, comprobarán y verificarán la autenticidad de la documentación presentada, realizando el cruce de información con aquellas personas e instituciones que figuren en su contenido; recabarán declaraciones por escrito y utilizarán cualquier otro mecanismo que coadyuve a realizar la fiscalización posterior.

Asimismo, podrán solicitar a las entidades públicas y privadas que corroboren la autenticidad de las declaraciones, documentos, informaciones, traducciones y otros proporcionados por los administrados y que sirvieron de sustento para el trámite del respectivo procedimiento administrativo.



6.5. Funciones del Coordinador de la Fiscalización Posterior:

- a) Coordinar con la Oficina de Sistemas lo relacionado con la muestra aleatoria.
- b) Presentar al Secretario General los informes semestrales elaborados por los órganos encargados de la fiscalización posterior, dando cuenta de los resultados de la fiscalización posterior.
- c) Coordinar con la Alta Dirección y los respectivos órganos de la PCM, la adopción de las acciones correspondientes.
- d) Supervisar, en representación del Secretario General, el cumplimiento de la presente Directiva, informando al Secretario General los problemas que se presenten y los incumplimientos detectados.
- e) Las otras funciones previstas en la presente Directiva.

6.6. Funciones de los funcionarios titulares, directores o jefes de los órganos encargados de la fiscalización posterior:

- a) Proponer ante el Secretario General, al personal responsable de efectuar la fiscalización posterior, debiendo en lo posible recaer dicha responsabilidad en un empleado distinto de aquel que tramitó el procedimiento administrativo objeto de la fiscalización, según la disponibilidad de personal con la que cuente la unidad orgánica.
- b) Dirigir y supervisar las actividades de fiscalización posterior del personal a su cargo.
- c) Evaluar los resultados de la fiscalización posterior.
- d) Adoptar las acciones necesarias de conformidad a la normativa vigente.
- e) Suscribir los informes semestrales conteniendo los resultados de la fiscalización posterior y presentarlos oportunamente al Coordinador de la Fiscalización Posterior, teniendo en cuenta el plazo otorgado y el plazo para declarar la nulidad de oficio de los actos administrativos viciados de nulidad.

Señalar expresamente en el informe semestral, si como resultado de la fiscalización posterior, se ha detectado la presentación de declaraciones, documentos, informaciones y traducciones falsas o fraudulentas, y precisar si corresponde declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento, imponer la multa respectiva y si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, a fin que se informe al Procurador Público a cargo de la defensa judicial de los intereses de la PCM, para que formule la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público a fin que interponga la acción penal correspondiente.

- g) Otras funciones que le encomiende el Secretario General.



6.7. Funciones del personal responsable de efectuar la fiscalización posterior:

- a) Revisar la información presentada por parte de los administrados.
- b) Seleccionar la documentación que será objeto de fiscalización posterior, determinando la modalidad de su verificación.
- c) Revisar minuciosamente los expedientes seleccionados, verificando e investigando su autenticidad, realizando cruce de información y otras acciones de verificación y comprobación de la autenticidad de los documentos o información recibida.
- d) Solicitar a las entidades públicas y privadas que corroboren la autenticidad del contenido de las declaraciones, de los documentos y de las informaciones proporcionadas por los administrados.
- e) Elaborar el informe semestral de fiscalización posterior al término de cada proceso dando cuenta de la fiscalización posterior.
- f) Abstenerse de realizar la fiscalización posterior, en los casos en que haya tramitado el procedimiento administrativo objeto de la fiscalización, salvo disposición distinta del Secretario General.
- g) Incluir dentro de la fiscalización posterior todos los expedientes administrativos tramitados, ante el órgano del cual dependen, por los administrados registrados en la Central de Riesgo Administrativo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8° del Decreto Supremo N° 096-2007-PCM.
- h) Otras funciones que le encomiende el funcionario titular, director o jefe del órgano encargado de la fiscalización posterior.

6.8. Informe semestral:

El Informe semestral deberá contener la información estadística de los procedimientos administrativos sujetos a fiscalización posterior, tramitados en el semestre; la relación de los expedientes que han sido seleccionados de manera aleatoria; las observaciones realizadas o en su defecto la conformidad de la información; las limitaciones presentadas durante la fiscalización; los resultados de la fiscalización posterior; la evaluación de los resultados de la fiscalización posterior; las conclusiones y recomendaciones respectivas; y, otra información que resulte relevante.

De detectarse documentación falsa o fraudulenta se deberán anexar al Informe semestral los medios probatorios para el inicio de las acciones a las que se refiere el numeral siguiente.

6.9. Determinación de las irregularidades:



De comprobarse fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, se procederá de la siguiente manera:

- a) Sin perjuicio de lo que se vaya a señalar en el Informe semestral, el órgano encargado de la fiscalización posterior informará, dentro de las veinticuatro (24) horas de comprobado el fraude o falsedad en la declaración, información o documento presentado, al Coordinador de la Fiscalización Posterior, para que el superior jerárquico o funcionario respectivo declare la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento.
- b) Se impondrá al administrado una multa no menor a dos (2) ni mayor a cinco (5) Unidades Impositivas Tributarias vigente a la fecha de pago, en función a la gravedad de la falta, previo procedimiento que resguarde el debido procedimiento administrativo al administrado para que ejercite su derecho de defensa.
- c) De acuerdo a lo previsto en el inc. f) del numeral 6.6 de la presente directiva, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, el Secretario General informará al Procurador Público a cargo de la defensa judicial de los intereses de la PCM, para que formule la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público a fin que interponga la acción penal correspondiente.



6.10. Funciones y responsabilidad de la Oficina de Sistemas:

- a) Administrar el sistema informático que permita la selección de la muestra aleatoria de los expedientes sujetos a fiscalización posterior, el cual se denominará "Modulo de Fiscalización Posterior".
- b) Remitir a los órganos encargados de la fiscalización posterior, dentro de los plazos establecidos, la lista conteniendo la muestra aleatoria de los expedientes seleccionados que serán objeto de fiscalización posterior.



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- La Oficina de Sistemas implementará el Modulo de Fiscalización Posterior en un plazo no mayor de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la vigencia de la presente directiva.

Segunda.- En un plazo que no excederá de los veinte (20) días hábiles de vigencia de la presente Directiva, los funcionarios titulares, directores o jefes de los órganos encargados de la fiscalización posterior propondrán al Secretario General los nombres de los empleados de sus respectivas oficinas, para ser designados como responsables de efectuar la fiscalización posterior mediante Resolución de Secretaría General.

Tercera.- El Secretario(a) General es el encargado(a) de supervisar y regular todo lo previsto en la presente directiva.

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Mercedes Libano
MERCEDÉS LIBANO CLAMIN
FEDATARIA

Cuarta.- En caso de aprobarse modificaciones al TUPA de la PCM, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto deberá proponer la modificación respectiva a la presente Directiva dentro de los treinta (30) días hábiles de entrada en vigencia de la respectiva modificación.

Quinta.- Los expedientes relativos al procedimiento de "Acceso a la Información Pública" no serán objeto de fiscalización posterior, debiendo ser evaluados en el momento de su tramitación de acuerdo con las normas especiales que lo regulan.

Sexta.- Los expedientes relativos al procedimiento de "Envío de solicitudes y documentos a la ONP del régimen de pensiones del Decreto Ley N° 20530", sólo serán incluidos en la fiscalización posterior, después que la Oficina de Normalización Previsional – ONP emita la resolución de reconocimiento y/o declaración del respectivo derecho pensionario. Para tal efecto, se tomará como fecha de referencia, la fecha de la notificación de la resolución a la PCM, y el órgano encargado de la fiscalización será la Oficina de Recursos Humanos.

