



Defensoría del Pueblo

RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N° 061 -2009/DP-SG

Lima, 25 NOV. 2009

VISTOS:

El Informe N° 091-2009-DP/OPPRE, el Memorando N° 0388-2009-DP/SG y el proyecto de Directiva "Normas y procedimientos para la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos contenidos en el TUPA de la Defensoría del Pueblo" propuesto por la Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con los artículos 161° y 162° de la Constitución Política del Perú se aprobó la Ley N° 26520, Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo, y mediante Resolución Defensorial N° 029-2008/DP se aprobó su vigente Reglamento de Organización y Funciones, modificado mediante Resolución Defensorial N° 019-2009/DP;

Que, el numeral 1.16 del Artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y el artículo 32° de la misma norma, disponen que la tramitación de los procedimientos administrativos se sustentará en la aplicación de la fiscalización posterior, quedando las entidades públicas obligadas a verificar de oficio mediante el sistema del muestreo, la autenticidad de las declaraciones, documentos, informaciones y traducciones proporcionadas por el administrado;

Que, en virtud de lo dispuesto en el artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, se aprobó el Decreto Supremo N° 096-2007-PCM que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del Estado, estableciendo en su Segunda Disposición Complementaria y Transitoria que las entidades a las que se refiere el Artículo I del Título Preliminar de la mencionada Ley deberán dictar las normas específicas para la implementación de la fiscalización posterior;

Que, mediante los documentos de Vistos, la Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística propone el proyecto de Directiva "Normas y procedimientos para la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos contenidos en el TUPA de la Defensoría del Pueblo";

Que, asimismo, el proyecto de la mencionada Directiva se adecua a la necesidad de establecer las normas y lineamientos aplicables a las acciones de fiscalización posterior en los procedimientos administrativos sujetos a aprobación automática o aprobación previa, conforme a la legislación vigente;



Defensoría del Pueblo

Que, en consecuencia, resulta procedente aprobar el referido proyecto de Directiva, a fin de contar con las normas que permitan a los órganos y unidades orgánicas correspondientes implementar, las acciones para realizar la fiscalización posterior de los procedimientos administrativos previstos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos –TUPA – de la Defensoría del Pueblo;

Con los visados de las oficinas de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística, de Tecnología de la Información y de Asesoría Jurídica;

Estando a lo dispuesto por el literal e) del artículo 15° del Reglamento de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo, aprobado mediante Resolución Defensorial N° 029-2008/DP, modificado mediante Resolución Defensorial N° 0019-2009/DP;

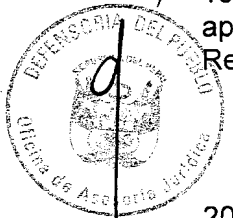
SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR la Directiva N° 001-2009-DP/SG “Normas y Procedimientos para la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos contenidos en el TUPA de la Defensoría del Pueblo”, la misma que en seis (6) páginas, consta de ocho (08) títulos, y forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnología de la Información de la Defensoría del Pueblo, la publicación de la presente resolución y el texto completo de la Directiva N° 001-2009-DP/SG “Normas y Procedimientos para la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos contenidos en el TUPA de la Defensoría del Pueblo”, en el portal institucional de la Entidad.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Alicia Zambrano Cerna
Secretaria General
DEFENSORÍA DEL PUEBLO





DIRECTIVA N° 001-2009- DP/SG.

**“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FISCALIZACIÓN
POSTERIOR ALEATORIA DE LOS PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA
DEFENSORÍA DEL PUEBLO”**

NOVIEMBRE 2009



DIRECTIVA N° 001 - 2009 – DP/SG

“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR ALEATORIA DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CONTENIDOS EN EL – TUPA DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO”



I. OBJETIVO

La presente Directiva tiene por objeto normar el procedimiento y las acciones que deben cumplir los órganos y unidades orgánicas de la Defensoría del Pueblo para la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Entidad.

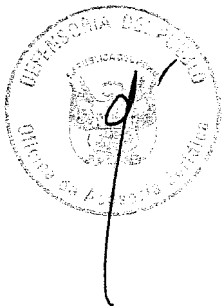


II. FINALIDAD

La presente directiva tiene por finalidad regular la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos seguidos en la Defensoría del Pueblo, conforme la legislación aplicable

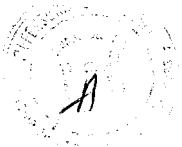
III. BASE LEGAL

- Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización y de la Gestión del Estado.
- Ley N° 26520, Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo.
- Ley N° 27444, “Ley del Procedimiento Administrativo General”.
- Ley N° 29060, “Ley del Silencio Administrativo”.
- Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, que aprueba los lineamientos para la elaboración y aprobación del TUPA y establece disposiciones para el cumplimiento de la Ley del silencio administrativo.
- Decreto Supremo N° 096-2007-PCM, que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos por parte del Estado.
- Directiva N° 001-2008-PCM/SGP, “Lineamientos para la implementación de la Central de Riesgo Administrativo”
- Resolución Defensorial N° 023 - 2008 - DP, que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Defensoría del Pueblo.
- Resolución Defensorial N° 029- 2008- DP, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo y su modificatoria aprobada con Resolución Defensorial N° 019- 2009 - DP.



IV. ALCANCE

Las normas establecidas en la presente directiva son de aplicación a todos los órganos y unidades orgánicas de la Entidad que tienen bajo su responsabilidad los procedimientos administrativos de aprobación automática y/o evaluación previa comprendidos en el TUPA de la Defensoría del Pueblo.





V. NORMAS GENERALES

- 5.1. La verificación posterior de los documentos que sustentan la tramitación de un procedimiento administrativo, se basan en la aplicación del derecho que tienen las entidades del sector público a comprobar la veracidad de la información presentada, de conformidad a lo señalado en el numeral 1.7 del Artículo IV del Título Preliminar de la Ley 27444 y el artículo 32° de la mencionada norma.
- 5.2. Las acciones de fiscalización posterior son aplicables a los procedimientos administrativos comprendidos en el TUPA de la Defensoría del Pueblo sujetos a aprobación automática o evaluación previa.
- 5.3. El proceso de fiscalización estará a cargo de los funcionarios responsables de los órganos y unidades orgánicas a cargo de los procedimientos administrativos establecidos en el TUPA.
- 5.4. Los mencionados funcionarios deberán proponer por escrito a la Secretaría General, al personal asignado en el órgano o unidad orgánica a su cargo, que será responsable de efectuar la fiscalización posterior.
- 5.5. Corresponde a La Secretaria General, comunicar a la Secretaría de Gestión Pública de la PCM, los datos correspondientes al personal responsable de efectuar la fiscalización posterior, adjuntando la resolución de designación respectiva, de acuerdo a lo establecido en el artículo 5° de la Directiva N° 001-2008-PCM/SGP.
- 5.6. El personal responsable de efectuar la fiscalización posterior, deberá registrarse en la Central de Riesgo Administrativo, implementado por la Secretaría de Gestión Pública de la PCM, de acuerdo al procedimiento establecido en el artículo 5° de la Directiva N° 001-2008-PCM/SGP.

VI. NORMAS ESPECÍFICAS

De la fiscalización

6.1. Fiscalización posterior.

Para el cumplimiento de la fiscalización posterior, el órgano o unidad orgánica responsable del procedimiento de aprobación automática o evaluación previa, queda obligada a verificar la autenticidad de las declaraciones, documentos, informaciones, traducciones y otros proporcionados por los administrados.

6.2. Procedimientos Administrativos sujetos a fiscalización posterior.

La fiscalización posterior comprende los expedientes referidos a los procedimientos de aprobación automática, que no requieren de un pronunciamiento expreso de la Entidad; así como de los procedimientos de evaluación previa los cuales en caso de



falta de pronunciamiento oportuno de la Entidad, están sujetos al silencio positivo o silencio negativo.

6.3. Responsables de la fiscalización posterior.

Son responsables de realizar la verificación posterior aleatoria de los expedientes tramitados durante el semestre objeto de la fiscalización, los órganos y las unidades orgánicas de la Entidad que tengan a su cargo los procedimientos administrativos a que se refiere el numeral 6.2 de la presente directiva.



El órgano o unidad orgánica de ser el caso, realizará la fiscalización posterior de la muestra aleatoria de expedientes entregada por la Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística (OPPRE). La muestra deberá ser entregada dentro de los 5 días hábiles posteriores a la recepción de la base de datos proporcionada por la Oficina de Tecnología de la Información (OTI).

La OTI deberá remitir a la OPPRE la base datos en referencia, dentro de los 2 días hábiles posteriores al cierre del semestre.



6.4. Plazo para la realización de la fiscalización posterior.

Los órganos y las unidades orgánicas responsables de realizar la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos a que se refiere el numeral 6.2 de la presente directiva, tienen un plazo de 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción de la muestra aleatoria de expedientes remitida por la OPPRE, para presentar a la Secretaría General el informe semestral con los resultados de la fiscalización posterior aleatoria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7° del D.S. N° 096-2007-PCM.



6.5. Actividades de fiscalización posterior.

Los órganos y las unidades orgánicas responsables de los procedimientos administrativos, 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; y utilizarán cualquier mecanismo que coadyuve a realizar la fiscalización posterior, materia de la presente.

Se podrá 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.



De la muestra aleatoria

6.6. Selección de la muestra aleatoria.

Los expedientes administrativos materia de fiscalización posterior serán seleccionados en forma aleatoria por la OPPRE, utilizando medios informáticos, de





conformidad a lo dispuesto en el artículo 4° del Decreto Supremo N° 096-2007-PCM.

La muestra aleatoria no será menor al 10% del total de expedientes tramitados en el semestre bajo análisis, por cada procedimiento administrativo regulado en el TUPA de la Entidad; con un máximo de 50 expedientes por cada procedimiento administrativo.

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

La OTI desarrolla y proporciona la base de datos que permite la selección de la muestra aleatoria de los expedientes de cada uno de los procedimientos administrativos sujetos a fiscalización posterior.

De las personas a cargo de la fiscalización posterior

6.7. Responsables de los órganos y las unidades orgánicas.

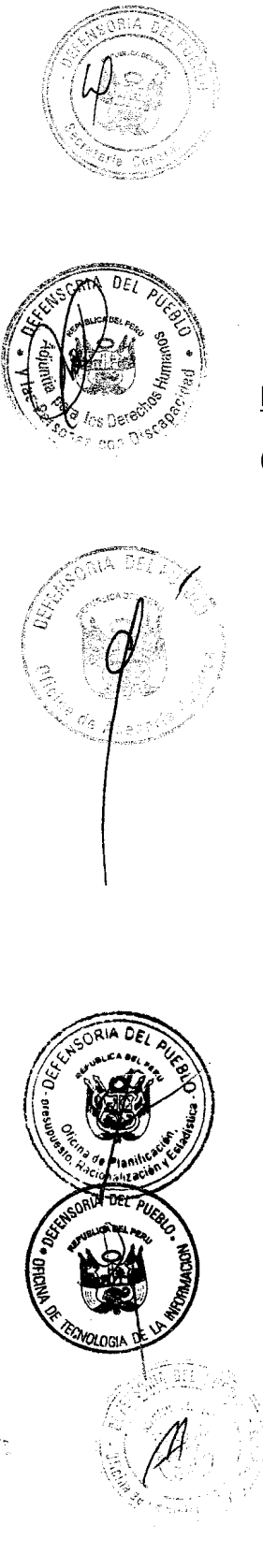
Los funcionarios responsables de los órganos y las unidades orgánicas que tienen a su cargo los procedimientos administrativos establecidos en el TUPA, para efectos del proceso de fiscalización posterior, tienen las siguientes funciones:

- a) Dirigir y supervisar las actividades de fiscalización posterior del personal a su cargo.
- b) Evaluar los resultados de la fiscalización posterior.
- c) Adoptar las acciones necesarias de conformidad con la normatividad vigente.
- d) Informar a la Secretaría General de la presentación de declaraciones, documentos, informaciones y traducciones falsos o fraudulentos.
- e) Presentar a la Secretaría General los informes semestrales dando cuenta de los resultados de la fiscalización posterior.
- f) Otras funciones relacionadas al cumplimiento de la presente directiva.

6.8. Personal y prestadores de servicios en los órganos y las unidades orgánicas a cargo de la verificación posterior de los procedimientos administrativos.

Cumplen las siguientes funciones:

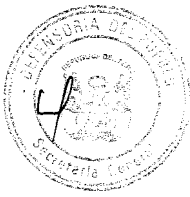
- a) Revisar la información presentada por parte de los administrados.
- b) Seleccionar la documentación que será objeto de fiscalización posterior, determinando la modalidad de su verificación.
- c) Efectuar el cruce de información y otras acciones de verificación y comprobación de la autenticidad de los documentos o información recibida.
- d) Preparar la información necesaria para la evaluación semestral dando cuenta de los resultados de la fiscalización posterior.
- e) Registrar en la Central de Riesgo Administrativo (CRA), los datos correspondientes a los administrados que han presentado declaraciones, informaciones, o documentación falsa o fraudulenta al amparo de los




procedimientos de aprobación automática o evaluación previa (artículo 5° de la Directiva N° 001-2008-PCM/SGP), para ello previamente deberán contar con la aprobación de su jefe inmediato superior.

- f) Otras funciones relacionadas al cumplimiento de la presente directiva.


Del informe semestral

- 
- 6.9. El informe semestral deberá contener la información estadística de los procedimientos administrativos tramitados en el semestre, la relación de los que han sido seleccionados en forma aleatoria; la revisión de los documentos que conforman los expedientes de los mismos, las observaciones realizadas o en su defecto la conformidad de la información, las limitaciones en el proceso de fiscalización, los resultados de la fiscalización posterior y cualquier otra información que resulte relevante.

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





- 
- 6.10. De la comprobación de fraude o falsedad en la declaración, documento, información y otros.

De comprobarse fraude o falsedad en la declaración, documento, información y otros que sirvan de sustento para los procedimientos administrativos. Se procederá de la siguiente manera:

- 
- a) El órgano o unidad orgánica a cargo del procedimiento administrativo informará inmediatamente a la autoridad jerárquicamente superior sobre el fraude o falsedad en la declaración, documento, información y otros, para que de ser el caso y de acuerdo a las normas establecidas se declare la nulidad del acto administrativo.
- b) La Secretaría General informara al Titular del Pliego para que autorice el inicio de las acciones legales que correspondan.
- c) La Secretaría General comunicara el hecho a la Presidencia del Consejo de Ministros, de conformidad a lo dispuesto e el artículo 7° del decreto supremo N° 096-2007-PCM.

VII. RESPONSABILIDAD

Se encuentran obligados a dar cumplimiento a la presente directiva:

- 
- 7.1. Los responsables de los órganos y de las unidades orgánicas a cargo de los procedimientos administrativos establecidos en el TUPA de la Defensoría del Pueblo.
- 7.2. Las personas que mantienen una relación contractual con la Defensoría del Pueblo y que prestan servicios en los órganos y las unidades orgánicas, designado para efectuar la verificación posterior de los procedimientos administrativos.
- 
- 
- 



- 7.3. La Oficina de Tecnología de la Información, a cargo del sistema informático y la base de datos de los expedientes de los procedimientos administrativos tramitados ante la Entidad.
- 7.4. La Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística para la selección de la muestra aleatoria de los expedientes a fiscalizarse.
- 7.5. La Secretaría General, encargada de supervisar y regular todo lo previsto en la presente directiva.
- 7.6. Es responsabilidad del Órgano de Control Interno velar por el cumplimiento de las directivas que expide la Defensoría del Pueblo.

VIII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1 La Oficina de Tecnología de la Información implementará en un plazo no mayor a 30 días calendario, contados a partir de la aprobación de la presente directiva, un sistema informático que provea la base datos que permita la selección de la muestra aleatoria de los expedientes de cada uno de los procedimientos administrativos previstos en el TUPA de la Entidad.
- 8.2 En un plazo que no exceda los 5 días hábiles de vigencia de la presente directiva los funcionarios responsables de los órganos y de las unidades orgánicas a cargo de los procedimientos establecidos en el TUPA de la Entidad, propondrán a la Secretaría General los nombres del personal de sus respectivas oficinas, propuesto para ser designados como responsables de efectuar la fiscalización posterior. Dicha designación se efectuará mediante resolución de Secretaría General.

