



APRUEBA DIRECTIVA "LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR ALEATORIA DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CONTENIDOS EN EL TUPA DEL MINISTERIO DEL INTERIOR Y ORGANISMOS PÚBLICOS ADSCRITOS".

FRANCISCO A. CARBAJAL ZAVALETA
Director General
Dirección General de Gestión en
Planificación y Presupuesto
MINISTERIO DEL INTERIOR

Resolución Ministerial

Nº 0158-2013-IN/DGFP

Lima, 25 de Febrero de 2013

VISTO:

El expediente organizado por la Dirección General de Gestión en Planificación y Presupuesto, mediante el cual se propone la Directiva sobre "Lineamientos Técnicos para la Fiscalización Posterior Aleatoria de los Procedimientos Administrativos contenidos en el TUPA del Ministerio del Interior y Organismos Públicos adscritos".



CONSIDERANDO:

Que, en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General se recoge el Principio de Presunción de Veracidad, estableciendo que en la tramitación del procedimiento administrativo se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por dicha Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman, presunción que admite prueba en contrario;

Que, el mismo cuerpo normativo prevé como mecanismo de protección frente al supuesto antes descrito, la aplicación del Principio de Privilegio de Controles Posteriores, según el cual 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;

Que, el artículo 32 de la citada norma, establece que por la fiscalización posterior, la entidad ante la cual se realiza un procedimiento de aprobación automática o evaluación previa 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, mediante Decreto Supremo Nº 096-2007-PCM, se regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del Estado, estableciéndose fórmulas 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 Nº 096-2007-PCM, dispone que las Entidades deberán dictar las normas específicas para la implementación de la fiscalización posterior;

Que, el artículo 9 del Decreto Legislativo Nº 1135, Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, establece que compete al Ministro del Interior, entre otras funciones, dirigir, formular, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas nacionales y sectoriales a su cargo;



P. FIGUEROA



M. ATARAMA



Que, mediante Resolución de Secretaría General N° 022-2008-IN/0301 del 4 de julio de 2008, se aprobó la Directiva N° 07-2008-IN-0305, "Normas y Procedimientos para la Fiscalización Posterior de los Procedimientos Administrativos del Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio del Interior";

Que, el proceso de modernización del Estado implica, entre otros aspectos, optimizar los procedimientos y trámites administrativos que se ejecutan en el Ministerio del Interior y sus organismos adscritos al Sector Interior, los cuales serán compilados e integrados en los respectivos Manuales de Procedimientos;

Que, en tal sentido, se han establecido los mecanismos de fiscalización posterior para los procedimientos de aprobación automática y de evaluación previa, así como el funcionamiento del sistema aleatorio de selección de expedientes, aplicando el procedimiento establecido en el Decreto Supremo N° 096-2007-PCM;



P. FIGUEROA

De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, aprobada mediante Decreto Legislativo N° 1135; en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2012-IN; y, en el Decreto Supremo N° 096-2007-PCM;

SE RESUELVE:



F. CARBAJAL

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 03-2013-IN-DGPP-DPP "Lineamientos Técnicos para la Fiscalización Posterior Aleatoria de los Procedimientos Administrativos contenidos en el TUPA del Ministerio del Interior y Organismos Públicos adscritos".

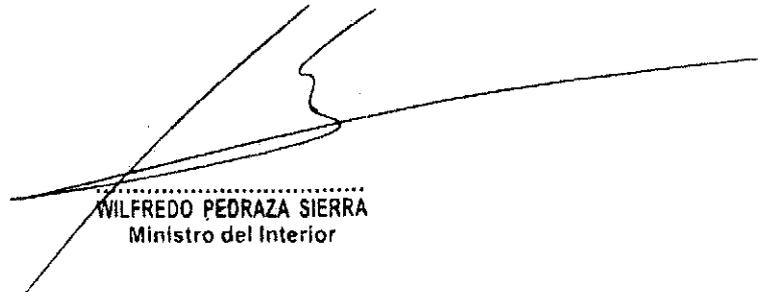
Artículo 2.- Dejar sin efecto la Resolución de Secretaría General N° 022-2008-IN/0301 del 4 de julio de 2008, que aprobó la Directiva N° 07-2008-IN-0305, "Normas y Procedimientos para la Fiscalización Posterior de los Procedimientos Administrativos del Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio del Interior".



M. ATARAMA

Artículo 3.- Publicar la presente Resolución y la Directiva aprobada en el artículo 1, en el Portal Institucional del Ministerio del Interior (www.mininter.gob.pe)

Regístrese, comuníquese y archívese.


WILFREDO PEDRAZA SIERRA
Ministro del Interior

**DIRECTIVA N° 03-2013-IN-DGPP-DPP****LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR ALEATORIA DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CONTENIDOS EN EL TUPA DEL MINISTERIO DEL INTERIOR Y ORGANISMOS PÚBLICOS ADSCRITOS****I. OBJETO**

Establecer las disposiciones que deben cumplir los Órganos del Ministerio del Interior y Organismos Públicos adscritos que tienen bajo su responsabilidad los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad que se encuentran contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) para la fiscalización posterior aleatoria.

II. FINALIDAD

La presente Directiva tiene por finalidad dar cumplimiento a lo dispuesto en la Segunda Disposición Complementaria y Transitoria del Decreto Supremo N° 096-2007-PCM, que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del Estado.

III. ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio a:

- A. Todos los Órganos del Ministerio del Interior, que tienen bajo su responsabilidad los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad que se encuentran contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).
- B. Constituyen lineamientos para las disposiciones legales que establezcan los Organismos Públicos adscritos al Ministerio del Interior, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 096-2007-PCM y demás normas referentes a la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos.

IV. BASE LEGAL

- A. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- B. Ley del Código de Ética de la Función Pública, Ley N° 27815.
- C. Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público, Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- D. Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.
- E. Decreto Legislativo N° 1135, Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior.
- F. Decreto Legislativo N° 1127, Decreto Legislativo que crea la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de uso Civil – SUCAMEC.



M. ATARAMA



J. GUZMAN R.



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

- G. Decreto Legislativo N° 1130, Decreto Legislativo que crea la Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES.
- H. Decreto Legislativo N° 1140, Decreto Legislativo que crea la Oficina Nacional de Gobierno Interior – ONAGI.
- I. Decreto Legislativo N° 1148, Ley de la Policía Nacional del Perú.
- J. Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, Decreto Supremo que aprueba los lineamientos para elaboración y aprobación de TUPA y establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo.
- K. Decreto Supremo N° 096-2007-PCM, Decreto Supremo que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del Estado.
- L. Resolución Ministerial N° 048-2008-PCM, que aprueba la Directiva N° 001-2008-PCM "Lineamientos para la implementación y funcionamiento de la Central de Riesgo Administrativo.
- M. Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio del Interior, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2012-IN.
- N. Directiva N° 04-2011-IN-0305 "Lineamientos para la formulación, aprobación, modificación y/o actualización de Directivas en el Ministerio del Interior", aprobada por Resolución Ministerial N° 1010-2011-IN/0301.

V. DISPOSICIONES GENERALES

A. Fiscalización posterior

La fiscalización posterior aleatoria consiste en que la entidad ante la que se ha realizado un procedimiento de aprobación automática o evaluación previa, verifica de oficio mediante el sistema del muestreo aleatorio, la autenticidad de las declaraciones, documentos, informaciones y traducciones proporcionadas por el administrado.

B. Procedimientos administrativos sujetos a fiscalización posterior

Las acciones de fiscalización posterior son aplicables a los procedimientos administrativos comprendidos en el TUPA del Ministerio del Interior sujetos a aprobación automática o evaluación previa, conforme al Anexo 01 (Formato de Informe del Responsable de Fiscalización Posterior), que forma parte integrante de la presente Directiva.

C. Principios de aplicación al procedimiento de fiscalización posterior

El procedimiento de fiscalización posterior a las declaraciones, documentos, informaciones y traducciones proporcionados por los administrados o sus representantes ante el Ministerio del Interior y Organismos Públicos adscritos al Sector y se sujeta a los principios de presunción de veracidad y privilegio de controles posteriores previstos en los numerales 1.7 y 1.16 del artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444.

D. Naturaleza jurídica del procedimiento de fiscalización posterior

El procedimiento de fiscalización posterior es de carácter inspectivo o de comprobación administrativa, que consiste en verificar de forma reservada la





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

autenticidad de los documentos y/o declaraciones presentados por los administrados o sus representantes.

E. Derecho de defensa

En caso de verificarse la transgresión al principio de presunción de veracidad, la persona natural o jurídica nacional o extranjera en el procedimiento en curso, ejercerá su derecho de defensa una vez finalizadas las respectivas acciones de fiscalización.

F. Central de Riesgo Administrativo

La Central de Riesgo Administrativo – CRA es un sistema de acceso exclusivo a las entidades de la administración pública que permite registrar los datos correspondientes a los administrados que hayan presentado declaraciones, información o documentación falsa o fraudulenta, al amparo de los procedimientos de aprobación automática o de evaluación previa.

G. Funcionarios competentes para designar Equipos de Fiscalización Posterior

Los Funcionarios que a continuación se señalan son competentes para designar anualmente, mediante Resolución, los Equipos de Fiscalización Posterior que sean necesarios para el mejor cumplimiento de la legislación sobre el particular.

En el Ministerio del Interior:

- a. Director General de la Policía Nacional del Perú.
- b. Director General Contra el Crimen Organizado.

En los Organismos Públicos adscritos al Sector:

- a. Superintendente Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil.
- b. Superintendente Nacional de Migraciones.
- c. Jefe de la Oficina Nacional de Gobierno Interior.

H. Proceso de Fiscalización Posterior

El proceso de fiscalización posterior estará a cargo de los Equipos de Fiscalización Posterior y se llevará a cabo semestralmente, sin exceder de la primera quincena del mes de julio (primer semestre) y de la primera quincena de enero del año siguiente (segundo semestre).

VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

A. Responsables de la Fiscalización Posterior



1. Los Órganos del Ministerio del Interior y Organismos Públicos adscritos al Sector que tengan a su cargo los procedimientos a que se refiere el literal B del numeral V de la presente Directiva, son responsables de realizar la fiscalización posterior aleatoria de los expedientes tramitados durante el semestre objeto de fiscalización.
2. La fiscalización posterior se realizará de acuerdo con el listado de expedientes seleccionados en forma aleatoria, que deberá remitir el área de informática o las que hagan sus veces, a cada Órgano del Ministerio del





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

Interior y Organismo Público, dentro de la semana siguiente al cierre del semestre correspondiente.

B. Plazo para la realización de la Fiscalización Posterior

La fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos a que se refiere el literal B del numeral V de la presente directiva, tiene un plazo de noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de la fecha de recibido el listado de expedientes remitido por el área de informática o las que hagan sus veces en los Órganos y Organismos Públicos adscritos al Ministerio, para presentar a la Secretaría General el informe semestral con los resultados de la fiscalización posterior aleatoria, en el Anexo 02 (Formato de Informe del Coordinador General del Equipo de Fiscalización Posterior), que forma parte integrante de la presente Directiva.

C. Selección de la muestra aleatoria

1. Los expedientes administrativos materia de fiscalización posterior serán seleccionados por medios informáticos diseñado por la Dirección General de Gestión en Tecnología de la Información y Comunicación.
2. El área de informática o las que hagan sus veces en los Órganos y Organismos Públicos adscritos al Ministerio, 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.
3. Dicho sistema informático 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 del Ministerio del Interior y en los Organismos Públicos adscritos al Sector; con un máximo de 50 expedientes por cada procedimiento administrativo, pudiendo incrementarse dicho número de acuerdo al requerimiento que formule el responsable del Órgano donde se tramita el procedimiento administrativo; debiéndose cautelar que los procedimientos administrativos sujetos a fiscalización posterior no se repitan en el siguiente semestre.
4. En el supuesto de 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.

D. Actividades de Fiscalización Posterior



1. Los responsables 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, materia de la presente.



2. Se podrá solicitar a las entidades pública y privada 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.



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

E. De las Atribuciones y responsabilidades del personal a cargo de la Fiscalización Posterior

1. Atribuciones y responsabilidades del Director General, Superintendente o Jefe que tienen a su cargo los procedimientos administrativos para efectos de la fiscalización posterior:
 - 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 normativa vigente.
 - d. Presentar al Secretario General los informes semestrales dando cuenta de los resultados de la fiscalización posterior.
 - e. Cautelar que el trabajador a cargo del procedimiento de fiscalización posterior aleatoria, no sea el mismo que tramitó el procedimiento administrativo objeto de la fiscalización.
 - f. Otras funciones que se le encomiende.

2. Atribuciones y responsabilidades del Equipo de Fiscalización Posterior de los Órganos del Ministerio del Interior y Organismos Públicos adscritos al Sector que tienen a su cargo los procedimientos administrativos para efectos de la fiscalización posterior:
 - a. Formular el Plan Anual de Trabajo y ponerlo a consideración y aprobación del respectivo Director General o quien haga sus veces, según corresponda.
 - b. Revisar la información presentada por parte de los administrados.
 - c. Seleccionar la documentación que será objeto de fiscalización posterior, determinando la modalidad de su verificación.
 - d. Efectuar el cruce de información y otras acciones de verificación y comprobación de la autenticidad de los documentos o información recibida.
 - e. Preparar la información necesaria para la evaluación semestral dando cuenta de los resultados de la fiscalización posterior.
 - f. Formular un informe escrito al Director General, Superintendente o Jefe, según corresponda, al término de cada proceso de fiscalización posterior. Un (01) ejemplar de dicho informe se remite al Director o Jefe responsable de la unidad donde se inicia y/o ejecuta el trámite así como a la autoridad que lo aprueba.
 - g. El Coordinador General del Equipo de Fiscalización Posterior preside y actúa en representación del respectivo Director General, Superintendente o Jefe, según corresponda, y será el responsable de remitir al Titular del Órgano u Organismo Público, los datos correspondientes a los administrados que hubieran presentado declaraciones, información o documentación falsa o fraudulenta al



J. GUZMAN R.



M. RIVERA



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

amparo de procedimientos de aprobación automática o evaluación previa, a fin de informar al Secretario General del Ministerio, y que este a su vez registre dichos hechos en la Central de Riesgo Administrativo de la Presidencia del Consejo de Ministros.

- h. Los miembros del Equipo de Fiscalización Posterior que hayan resuelto o emitido opinión en un procedimiento materia de fiscalización o que incurra en cualquiera de las causales del artículo 88° de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, deberán abstenerse de emitir opinión durante la fiscalización posterior de dicho expediente.
- i. Otras funciones que se le encomiende.

F. Del informe semestral

El informe semestral deberá contener la información estadística de los procedimientos administrativos tramitados en el semestre, la relación de los que han sido seleccionados de manera aleatoria; la evaluación 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 detectarse documentación falsa o fraudulenta se deberán anexar los medios probatorios para el inicio de las acciones a las que se refiere el literal G. de la presente directiva.

G. De la comisión de fraude o falsedad en la declaración, documento, información, traducción y otros

En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, el Director General, Superintendente o Jefe, según corresponda, deberá:

1. Considerar no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos.
2. Comunicar el hecho a la autoridad jerárquicamente superior correspondiente a fin de que:
 - a. Declare la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento.
 - b. Imponga una multa a favor de la entidad entre dos (02) y cinco (05) unidades impositivas tributarias vigentes a la fecha de pago.
 - c. Comunique al Ministerio Público, si la conducta se adecúa a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal.
3. El Secretario General comunicará el hecho a la Presidencia del Consejo de Ministros, en virtud de lo dispuesto en el artículo 7° del Decreto Supremo N° 096-2007-PCM.



J. GUZMAN R.



M. SANCHEZ

H. Del personal a cargo del registro en la Central de Riesgo

1. Conforme a lo establecido en el artículo 5° de la Directiva N° 001-2008-PCM "Lineamientos para la Implementación y Funcionamiento de la Central de Riesgo Administrativo", aprobada por Resolución Ministerial 048-2008-PCM, dispone que el personal a cargo de la Fiscalización Posterior se registrará



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

en la Central de Riesgo Administrativo de la Presidencia del Consejo de Ministros.

2. El Coordinador General del Equipo de Fiscalización Posterior, registrado en la Central de Riesgo Administrativo, será el único encargado de consignar los datos correspondientes a los administrados que presenten declaraciones, informaciones o documentación falsa al amparo de los procedimientos de aprobación automática o evaluación previa.
3. El Secretario General del Ministerio del Interior comunicará mediante oficio dirigido a la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, los datos correspondientes del personal a cargo de la fiscalización posterior, remitiendo para tal efecto copias de los documentos por los cuales fue designado el referido personal.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

A. Procedimiento para la designación del Equipo de Fiscalización Posterior en los Órganos No Policiales

1. El Director General, Superintendente o Jefe, según corresponda, establece, mediante Resolución, las unidades orgánicas seleccionadas como sede de los Equipos de Fiscalización Posterior.
2. El Director General, Superintendente o Jefe, según corresponda, propone las sedes donde se requieren Equipos de Fiscalización Posterior y presentan propuesta al Director General.
3. El Director General, Superintendente o Jefe, según corresponda, efectúa la selección de servidores públicos que podrían ser designados integrantes del Equipo de Fiscalización Posterior.
4. El Director General, Superintendente o Jefe, según corresponda, evalúa a los servidores públicos seleccionados; para ello se utiliza la Hoja de Información Básica. Esta contendrá la información que a continuación se señala y se diseñará según el modelo que figura en el Anexo 03 (Hoja de Información Básica del Servidor Público) que forma parte integrante de la presente Directiva.
 - a. Órgano o Dependencia u Organismo Público donde labora.
 - b. Datos generales: (apellidos y nombres, documento de identidad, fecha de nacimiento, tiempo de servicios al Estado y al Ministerio del Interior).
 - c. Cargo clasificado y función actual.
 - d. Estudios realizados (profesionales o técnicos, capacitación).
 - e. Experiencia laboral (cargos desempeñados).
 - f. Comisiones especiales desempeñadas.
 - g. Méritos personales.
5. El Director General, Superintendente o Jefe, según corresponda, firma el proyecto de Resolución, una vez elegido los servidores públicos integrantes del (o los) Equipo(s) de Fiscalización Posterior.
6. El Director General, Superintendente o Jefe, según corresponda, remite copia de la Resolución a los interesados, al Secretario General del Ministerio del Interior y al Órgano de Control Institucional.



J. GUZMAN R.



M. ATAHAMA



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

B. Procedimiento para la designación del Equipo de Fiscalización Posterior en la Policía Nacional del Perú

1. El Equipo de Mejora Continua de la PNP propone al Director General de la Policía Nacional del Perú las unidades orgánicas donde se designarán a los Equipo de Fiscalización Posterior.
2. El Director General de la Policía Nacional del Perú establece, mediante Resolución Directoral, las unidades orgánicas seleccionadas como sede de los Equipos de Fiscalización Posterior.
3. Los Oficiales Generales o Superiores PNP Directores de los Órganos que han sido seleccionados como sede de Fiscalización Posterior, proponen a la Dirección de Recursos Humanos de la PNP anualmente y, preferentemente en el primer trimestre del año, al personal de la Policía Nacional del Perú que ostente la jerarquía de Oficial PNP o personal civil candidatos a ser designados como integrantes del Equipo de Fiscalización Posterior.
4. El Equipo de Mejora Continua de la PNP:
 - a. Propone al Director General de la Policía Nacional del Perú el proyecto de Resolución Directoral mediante la cual se designa a los integrantes del Equipo de Fiscalización Posterior.
 - b. Remite, una vez aprobada la Resolución, copia certificada al Jefe de la Unidad donde van a desempeñar las funciones y atribuciones del Equipo de Fiscalización Posterior, al Secretario General e Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú.

C. Número de integrantes del Equipo de Fiscalización Posterior

Todos los Órganos del Ministerio del Interior y Organismos Públicos adscritos al Sector en los que se desarrollan procedimientos administrativos que forman parte del TUPA deben contar con tantos Equipos de Fiscalización Posterior como requieran, los mismos que estarán integrados por servidores públicos de probada honestidad, disciplina y eficiencia en el desarrollo de los cargos asignados.

Los Equipos de Fiscalización Posterior estarán integrados por tres (03) miembros titulares y un alterno, quién asumiría automáticamente en caso de revocatoria y serán designados mediante Resolución Directoral.

D. Requisitos para ser designado integrantes del Equipo de Fiscalización Posterior

1. Personal del Ministerio del Interior y Organismos Públicos adscritos al Sector, de cualquiera de los niveles jerárquicos, sea su condición la de nombrado, contratado, designado o de confianza.
2. Conducirse en su vida pública y privada con honorabilidad y dignidad.

E. Del periodo para el ejercicio del Equipo de Fiscalización Posterior

Los integrantes del Equipo de Fiscalización Posterior son designados por un periodo máximo de un (01) año, excepcionalmente se prorrogará para un periodo adicional.

F. Revocatoria de los integrantes del Equipo de Fiscalización Posterior

La designación de los integrantes del Equipo de Fiscalización Posterior queda sin efecto por las causales siguientes:

- a. Por destaque o rotación del servidor a otro Órgano o dependencia o cambio de colocación en el caso de personal policial.
- b. Por cese del servidor.



J. GUZMAN R.



M. AYALA



PERÚ

Ministerio del Interior

Viceministerio de Gestión Institucional

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

- c. Por instauración de proceso administrativo disciplinario.
- d. Por fallecimiento.

VIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

- A. El Director General, Superintendente o Jefe, según corresponda, en un plazo máximo de 15 días de culminado cada proceso de fiscalización posterior elevará un informe al Secretario General del Ministerio del Interior, señalando los casos en que se hayan presentado declaraciones, información o documentación falsa o fraudulenta por parte de los administrados.
- B. El Director General, Superintendente o Jefe, designarán a los Equipo(s) de Fiscalización Posterior, y lo harán en el plazo máximo de diez (10) días útiles de recibida la presente Directiva, dando cuenta a la Alta Dirección, a través del Secretario General del Ministerio del Interior.
- C. El Director General, Superintendente o Jefe, emitirán las disposiciones específicas pertinentes con el propósito de coadyuvar al mejor cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva, por ser de especial interés para la Alta Dirección.
- D. El Director General, Superintendente o Jefe, supervisarán el desarrollo de los procedimientos administrativos, a fin de establecer las normas pertinentes con el propósito de reducir los riesgos de aceptación de documentación fraudulenta por el personal encargado de tramitar los procedimientos.
- E. El Director General, Superintendente o Jefe, son responsables de cumplir y hacer cumplir lo establecido en la presente directiva.



J. GUZMAN R.

Lima 08 de enero de 2013.





PERÚ

Ministerio del Interior

Ministerio de Gestión Institucional

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"

ANEXO Nº 01

FORMATO DE INFORME DEL RESPONSABLE DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR

1. Órgano o Dependencia u Organismo Público:

--

2. Nombres y Apellidos del Responsable de la Fiscalización Posterior:

NOMBRES	APELLIDOS

3. Documento de designación

--

4. Nombres y Apellidos del Coordinador General

NOMBRES	APELLIDOS

5. Tipo de Procedimientos fiscalizados: (marcar con una "x")

De aprobación automática	<input type="checkbox"/>	De evaluación previa	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	----------------------	--------------------------

6. Periodo de Fiscalización

--

7. Detalle de Expedientes a su cargo:

a. De Selección Aleatoria:



J. GUZMAN R.

b. De Selección Obligatorio por estar reportados en la Central de Riesgo Administrativo:



M. AYRALAGA



PERÚ

Ministerio de Inclusión Social

Viceministerio de Gestión Institucional

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"

8. Resultados de la Fiscalización:

a. Detalle de acciones adoptadas e información recabada:

b. Detalle de expedientes con información o documentación falsa:

c. Detalle de expedientes sin observaciones:

9. Conclusiones y Recomendaciones:



J. GUZMAN R.



10. Anexos:

Nombre y Firma del Responsable
De Fiscalización



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"

ANEXO Nº 02

FORMATO DE INFORME DEL COORDINADOR GENERAL DEL EQUIPO DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR

1. Órgano o Dependencia u Organismo Público:

Empty rectangular box for organizational information.

2. Nombres y Apellidos del Coordinador General:

Table with 2 columns: NOMBRES, APELLIDOS

3. Documento de designación:

Empty rectangular box for designation document.

4. Nombres de los responsables de fiscalización posterior a su cargo:

Table with 2 columns: NOMBRES, APELLIDOS and 6 rows for listing names.

5. Tipo de Procedimientos fiscalizados: (marcar con una "x")

Table with 2 columns: De aprobación automática, De evaluación previa

6. Periodo de Fiscalización:

Empty rectangular box for fiscalization period.

Resultado de Fiscalización:

Empty rectangular box for fiscalization result.

Detalle de expedientes con información o documentación falsa:

J. GUZMAN R.

Table with 2 columns: Nombre del Administrado, Procedimiento





PERU

Ministerio
del Trabajo

Viceministerio
de Gestión Institucional

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"

b. Detalle de expedientes sin observaciones:

Nombre del Administrado	Procedimiento

8. Conclusiones y Recomendaciones:



J. GUZMAN R.

9. Anexos:



Nombre y Firma del Coordinador
General de Fiscalización Posterior



PERU

Ministerio del Interior

Viceministerio de Gestión Institucional

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"

ANEXO Nº 03

HOJA DE INFORMACIÓN BÁSICA DEL SERVIDOR PÚBLICO

1. Órgano o Dependencia u Organismo Público donde labora:

[Empty box for organ or dependency]

2. Nombres y Apellidos

NOMBRES	APELLIDOS

3. Documento de Identidad:

[Empty box for ID document]

4. Fecha de Nacimiento:

DÍA	MES	AÑO

5. Lugar de Nacimiento:

DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO

6. Tiempo de Servicios al Estado
(Expresado en número de años y/o meses)

[Empty box for time of service]

7. Tiempo de Servicios al Ministerio del Interior
(Expresado en número de años y/o meses)

[Empty box for time of service]

8. Cargo clasificado

[Empty box for classified position]

9. Función actual

[Empty box for current function]

10. Estudios realizados (marcar con una "x" y detallar en el rectángulo los estudios realizados)

Profesionales		
Técnicos		
Capacitación		



J. GUZMAN R.

11. Experiencia Laboral (cargos desempeñados)

1.	
2.	
3.	



M. ATALUCHA



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"

12. Comisiones especiales desempeñadas (en los últimos tres (3) años)

1.
2.
3.

13. Méritos personales

1.
2.
3.



Fecha de Registro

DIA	MES	AÑO

Firma del Servidor Público

--