



RESOLUCIÓN DE COORDINACIÓN EJECUTIVA  
PROGRAMA VAMOS PERÚ

Nº 002 -2013-MTPE/3/24.3

Lima, 03 ABR. 2013

**Visto;** el Informe N° 053-2013-MTPE/3/24.3/CE/UGP procedente de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales VAMOS PERÚ; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Resolución de Coordinación Ejecutiva Programa REVALORA PERÚ N° 007-2011-DVMPECL/RP, se aprobó la Directiva N° 002 "Procedimiento para la Fiscalización Posterior de los documentos presentados en los Procedimientos Administrativos del Programa REVALORA PERÚ";

Que, mediante Decreto Supremo N° 016-2011-TR de fecha 20 de setiembre de 2011, modificado por los Decretos Supremos N° 004-2012-TR y N° 013-2012-TR, se creó el Programa Nacional para Promoción de Oportunidades Laborales "VAMOS PERÚ", con el objeto promover el empleo, mejorar las competencias laborales e incrementar los niveles de empleabilidad en el país, brindando los servicios de Capacitación Laboral, Asistencia Técnica para Emprendedores, Intermediación Laboral y Certificación de Competencias Laborales;

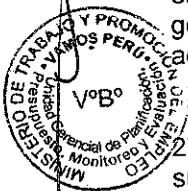
Que, la Única Disposición Complementaria Transitoria del precitado Decreto de creación, contempló que en tanto se apruebe la el Manual de Operaciones, los componentes vinculados al Programa Especial de Reconversión Laboral – REVALORA PERÚ se continuarán ejecutando de acuerdo a lo dispuesto en su Manual de Operaciones y demás instrumentos;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 202-2012-TR de fecha 16 de agosto de 2012, se aprobó el Manual de Operaciones del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "VAMOS PERÚ", documento que desarrolla una nueva estructura funcional del Programa;

Que, mediante Informe N° 053-2013MTPE/3/24.3/CE/UGP de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación, remite el Proyecto de Directiva Posterior para el Programa Vamos Perú e informa respecto de la necesidad de aprobar un instrumento de gestión que permitan regular mecanismos de control en aras de manejo transparente de la administración en atención al gasto público efectuado por el Programa Vamos Perú;

Que, de conformidad a lo establecido en el artículo IV del título Preliminar de la Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General, los procedimientos administrativos se sustentan, entre otros principios, en el de "Presunción de Veracidad", según el cual se presume que los documentos y declaraciones formuladas por los administrados responden a la veracidad de los hechos que ellos afirman; y en el Principio de Privilegios de Controles Posteriores", según el cual la autoridad administrativa se reserva mediante la aplicación de la fiscalización posterior el derecho de comprobar la veracidad de la información presentada;

Que, en ese sentido, resulta necesario la aprobación de la presente Directiva acorde con los objetivos del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "VAMOS PERÚ", en concordancia con el nuevo Manual de Operaciones y atendiendo a que el Programa cuenta con procedimientos internos que exigen la presentación de documentación por parte de los beneficiarios, entidades de capacitación y centros de certificación, pasibles de ser fiscalizadas con posterioridad a su presentación;



Que, mediante Oficio N° 223-201-MTPE/3/24.2 de la Dirección Ejecutiva del Programa Jóvenes a la Obra, remite el Informe N° 073-2013-JOVENES A LA OBRA/DE/UGAL de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal, quién opina que se apruebe mediante Resolución de Coordinación Ejecutiva, la Directiva "Procedimiento de Fiscalización Posterior del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales Vamos Perú;

Estando a lo expuesto, con la visación de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación del Programa Vamos Perú y la Unidad Gerencial de Asesoría Legal del Programa Jóvenes a la Obra y en uso de las funciones conferidas en el inciso h) del artículo 6° del Decreto Supremo N° 016-2011-TR, modificado por los Decretos Supremos N° 004-2012-TR y Decreto Supremo N° 013-2012-TR, en concordancia con el artículo 11° inciso h), del Manual de Operaciones del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "VAMOS PERÚ", aprobado por Resolución Ministerial N° 202-2012-TR;

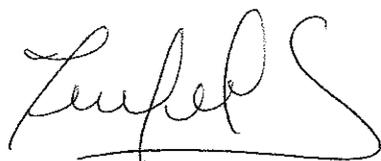
**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Aprobar la Directiva N° 001-2013-MTPE/VP "Procedimiento de Fiscalización Posterior del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales Vamos Perú".

**Artículo 2°.-** Deróguese la Resolución de Coordinación Ejecutiva N° 007-2011DVMPECL/RP que aprueba la Directiva N° 002 "Procedimiento para la Fiscalización Posterior de los documentos presentados en los Procedimientos Administrativos del Programa REVALORA PERÚ".

**Artículo 3°.-** Disponer la publicación de la presente Resolución, en el Portal Institucional de VAMOS PERU ([www.vamosperu.gob.pe](http://www.vamosperu.gob.pe)).

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.**



**Mg. ROSIO FLORES GUZMAN**  
Coordinador Ejecutivo  
PROGRAMA VAMOS PERÚ



**DIRECTIVA N° 001-2013-MTPE/VP**

**PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR DEL PROGRAMA NACIONAL PARA LA  
PROMOCIÓN DE OPORTUNIDADES LABORALES VAMOS PERÚ**

**MARZO 2013**

## DIRECTIVA N° 001-2013-MTPE/VP

### PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR DEL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PROMOCIÓN DE OPORTUNIDADES LABORALES VAMOS PERÚ

#### TITULO I GENERALIDADES

##### Artículo 1°.- Objetivo

La presente Directiva tiene por objetivo establecer los procedimientos que regulen la Fiscalización Posterior de la documentación presentada por los beneficiarios del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales VAMOS PERÚ ( en adelante, el Programa); así como por las entidades que brindan los servicios de capacitación para la inserción laboral o el autoempleo, y de certificación de competencias laborales al Programa, ya sea en las oficinas del Programa o en las oficinas de dichas entidades a nivel nacional.

##### Artículo 2°.- Finalidad

La presente directiva tiene por finalidad regular el ejercicio de las acciones de fiscalización posterior que efectúa el Programa, de conformidad con el artículo 32° de la Ley N° 27444 y con el Decreto Supremo N° 096-2007-PCM.

##### Artículo 3°.- Base Legal

- Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento de Administrativo General.
- Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Ley N° 29873.
- Decreto Supremo N° 096-2007-PCM, que regula la Fiscalización Posterior Aleatoria de los Procedimientos Administrativos por parte del Estado, estableciendo las normas y lineamientos aplicables a las acciones de Fiscalización Posterior en los Procedimientos Administrativos sujetos a aprobación automática o aprobación previa.
- Decreto Supremo N° 016-2011-TR, modificado por los Decretos Supremos N° 004-2012-TR y N° 013-2012-TR, que crea el Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales VAMOS PERU.
- 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".

##### Artículo 4°.- Alcance

La presente directiva es de aplicación en todas las Unidades Gerenciales del Programa y en las Unidades Zonales.



## TÍTULO II FISCALIZACIÓN POSTERIOR

### Artículo 5º.- Fiscalización Posterior

El procedimiento de fiscalización posterior se sustenta, entre otros principios, en el privilegio de controles posteriores, en virtud del 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 la aplicación de las sanciones pertinentes en caso que la información presentada no sea veraz.

La fiscalización posterior implica la comprobación, mediante el sistema de muestreo, de la autenticidad y veracidad de cualquiera de los elementos conformantes de la documentación presentada por las Entidades de Capacitación (ECAP), Centros de Certificación (CCER) y los beneficiarios del Programa.

La revisión de la documentación seleccionada comprenderá, pero no se limitará, a su verificación mediante la comprobación de su autenticidad y el cruce de información con aquellas personas o instituciones que puedan figurar en su contenido. En tal sentido, se podrá solicitar a las entidades públicas y privadas que corroboren la autenticidad de la documentación presentada.

Las acciones de fiscalización se realizarán con una periodicidad anual y excepcionalmente en plazos distintos establecidos por la Coordinación Ejecutiva, según las necesidades de desarrollo del Programa y en cumplimiento de los lineamientos de política sectorial.

### Artículo 6º.- Sistema de selección de muestra

La Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación, una de cuyas funciones es supervisar y monitorear el registro y archivo de datos de los beneficiarios del Programa, seleccionará mediante el uso de herramientas estadísticas e informáticas muestras aleatorias representativas probabilísticas orientada a los objetivos de la investigación teniendo en cuenta lo siguiente:

- Una muestra aleatoria representativa de los beneficiarios que accedieron a los servicios del Programa durante el periodo de análisis<sup>1</sup>.
- Una muestra aleatoria representativa de los convenio y/o contratos suscritos con las ECAPS y CCER durante el periodo de análisis.
- Una muestra aleatoria representativa de los grupos de capacitación iniciados durante el periodo de análisis<sup>2</sup>.

Para el diseño de muestra, se seguirán procedimientos estadísticos de general aceptación, teniendo en cuenta las variables de riesgo, error, tamaño muestral entre otros aceptables estadísticamente, debiendo contar con la conformidad de un profesional calificado en métodos estadísticos.

<sup>1</sup> Comprende a los beneficiarios quienes accedieron a los servicios del Programa y cuyo expediente forma parte de los grupos de capacitación y/o servicio debidamente liquidado.

<sup>2</sup> Comprende a los grupos de capacitación del servicio de Capacitación Laboral y Asistencia Técnica para Emprendedores en su etapa de capacitación que se encuentren debidamente liquidados.

El listado de la documentación materia de fiscalización posterior será remitido por la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación a la Comisión de Fiscalización designada por la Coordinación Ejecutiva o en su defecto al proveedor que obtuvo la buena pro para la ejecución de fiscalización posterior (tercerización) dentro de los 45 días calendarios siguientes al cierre de cada año, debiendo en dicho plazo efectuarse el diseño de muestra del cual se extraerá el listado de la documentación interna de fiscalización.

#### **Artículo 7º Procedimiento para la selección aleatoria.**

Para la selección aleatoria de la muestra, la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación usará el "Aplicativo de Muestra Aleatoria" que se encuentra alojado en la siguiente dirección web: <http://www.vamosperu.gob.pe/VAMOSPERU/muestreo>.

Para el diseño del citado aplicativo, se tomará en cuenta el método desarrollado por el profesional competente en materia estadística.

El aplicativo en mención tiene como objetivos los siguientes:

- Facilitar la selección del periodo de tiempo en que se seleccionará la muestra aleatoria.
- Seleccionar aleatoriamente los beneficiarios, grupos de capacitación, convenios y/o contratos que formarán la muestra.
- Permitir la exportación de la muestra resultante en formato Excel para su remisión a la Comisión de Fiscalización o en su defecto al proveedor seleccionado que realizará el proceso de fiscalización posterior.
- Emplear en la selección de la muestra procedimientos estadísticos válidos y de general aceptación.

#### **Artículo 8º.- Modalidades de fiscalización posterior**

El procedimiento de fiscalización posterior podrá ser llevado a cabo a través de dos (02) modalidades:

- 1.- Comisión de Fiscalización. La cual se designará atendiendo a la necesidad del Programa.
- 2.- Tercerización de la ejecución de las acciones de fiscalización posterior.

#### **Artículo 9º.- De la Comisión de Fiscalización**

La Comisión de Fiscalización estará a cargo de miembros que serán designados por el Coordinador Ejecutivo del Programa, la cual estará conformada de la siguiente manera:

- Un representante de la Unidad Gerencial de Administración, quien la presidirá.
- Un representante de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación.
- Un representante designado por la Coordinación Ejecutiva.

#### **Artículo 10º.- Funciones de la Comisión de Fiscalización**

10.1. Revisar la documentación pertinente, verificando su autenticidad mediante el cruce de información y otras acciones de comprobación de la autenticidad de los documentos o información recibida.



10.2 Solicitar a las entidades públicas y privadas, de ser el caso, que corroboren la autenticidad del contenido de la documentación y de la información proporcionada por la ECAP, CCER y/o los beneficiarios.

10.3. Solicitar a la entidad y/o beneficiarios fiscalizados los informes y/o documentos relacionados a los hechos materia de investigación, así como los documentos que se requiera en el proceso de fiscalización. Dichos documentos deberán ser entregados debidamente firmados por su representante legal.

10.4. Realizar la evaluación de los resultados de la fiscalización posterior, así como recomendar las acciones que correspondan, de conformidad con la normativa vigente.

10.5. Durante el desarrollo y al final del proceso de fiscalización, los miembros de la Comisión de Fiscalización formulan Actas de Fiscalización, en las que dejan constancia de los actos y hechos observados en la revisión de la documentación.

10.6. Determinar las variables a ser fiscalizados, las que serían tomadas en cuenta en el procedimiento de diseño de la muestra representativa probabilística, donde todas los miembros de la población estadística, tienen una probabilidad conocida de estas en la muestra.

#### **Artículo 11°.- Documentos materia de fiscalización**

Son materia de fiscalización los siguientes:

11.1. Las declaraciones juradas y/o documentos que obran en los expedientes de los beneficiarios que accedieron a los servicios del Programa.

11.2. Las declaraciones juradas y/o documentación presentadas por las ECAPS y CCER al momento de la suscripción de los Convenios y las estructuras de costos de los cursos y/o perfiles ocupacionales aprobados por el Programa.

11.3. Las declaraciones juradas y/o documentación presentadas por las ECAPS y CCER en los informes finales.

11.4. Otra documentación que se considere conveniente.

#### **Artículo 12°.- Del informe de fiscalización**

El Informe de la Comisión de Fiscalización deberá contener la relación de la documentación objeto de fiscalización, la evaluación de la información contenida en éstos, las limitaciones en el proceso, los resultados de la fiscalización, las medidas recomendadas para superar las deficiencias detectadas, así como cualquier otra información que resulte relevante.

Asimismo dicho informe deberá citar en un capítulo especial los alcances y parámetros que demuestren la validez de la muestra, así como la validez de los resultados de la muestra en su proyección al universo, precisando los parámetros estadísticos usados para el diseño de la muestra representativa y su alcance.

La Comisión de Fiscalización será responsable de elaborar el Informe de fiscalización, debiendo ser elevado a la Coordinación Ejecutiva del Programa, dentro de los quince (15) días hábiles siguiente de concluido el plazo para realizar la fiscalización posterior señalados en el artículo 14° de la presente directiva.



### **Artículo 13°.- De la tercerización de la ejecución del procedimiento de fiscalización**

El procedimiento de fiscalización posterior se llevará a cabo a través de la contratación de un servicio para desarrollar acciones de fiscalización posterior, reunirá los requerimientos establecidos en los términos de referencia que serán elaborados por la Unidad Gerencial de Administración, de acuerdo a las características del servicio, que serán alcanzados a la Unidad Gerencial de Administración para su trámite.

### **Artículo 14°.- Plazo para realizar la fiscalización posterior**

El plazo para realizar la fiscalización posterior es de hasta sesenta días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha en que han recibido la relación de documentos remitida por la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación.



## **TITULO III**

### **DISPOSICIONES FINALES Y COMPLEMENTARIAS**

### **Artículo 15°.- Fraude o falsedad**

Si finalizada la acción de fiscalización posterior, se encontraran indicios de fraude o falsedad en las declaraciones, documentos e informaciones proporcionados por las ECAP, CCER o por los beneficiarios, la Comisión de Fiscalización o la entidad contratada, incluirá en sus informes las recomendaciones necesarias a efecto de que se adopten las acciones que salvaguardarán el derecho del Programa.

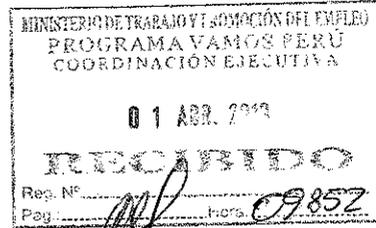




"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión Para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

Lima, 27 MAR 2013

Oficio N° 223 -2013-MTPE/3/24.2



Señor ROSÍO MILAGRO FLORES GUZMÁN Coordinadora Ejecutiva del Programa VAMOS PERÚ Presente.-

Asunto : Directiva de Fiscalización Posterior – Programa Vamos Perú

Referencia: Oficio N° 128-2013/MTPE/3/24.3/CE Informe N° 073 -2013-JÓVENES A LA OBRA/DE/UGAL

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, con relación al asunto del rubro y documento de la referencia a), mediante el cual su Despacho solicita opinión Legal referente a la Directiva de "Procedimiento de Fiscalización Posterior del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales Vamos Perú".

Al respecto, remitimos el informe de la referencia b), mediante el cual la Unidad Gerencial de Asesoría Legal del Programa "Jóvenes a la Obra", emite opinión legal respecto al proyecto de la Resolución de Coordinación Ejecutiva cuya finalidad es aprobar la citada Directiva.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,

[Signature] Mg. Rosío Flores Guzmán DIRECTOR EJECUTIVO (e) Programa Jóvenes a la Obra





PERU

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

Vice ministerio de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral

Programa Nacional de Empleo Juvenil Jóvenes a la Obra

**Trabajo**

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

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

**INFORME N° 073 2013-JÓVENES A LA OBRA/DE/UGAL**

**PARA :** ROSÍO MILAGRO FLORES GUZMÁN  
 Director Ejecutivo (e) del Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra"

**DE :** DANIEL HOMERO VARGAS PORTILLA  
 Gerente de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal

**ASUNTO :** Directiva de Fiscalización Posterior – Programa Vamos Perú

**REFERENCIA :** a) Oficio N° 128-2013/MTPE/3/24.3/CE  
 b) Informe N° 053-2013/MTPE/3/24.3/CE/UGP

**FECHA :** Jesús María, 27 MAR. 2013

**RECIBIDO**  
 Jóvenes a la Obra  
 DIRECCION EJECUTIVA

27 MAR 2013

Hora: 18:03 L

Firma: *Eti*

**I. ANTECEDENTES**

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en relación al asunto del rubro y documento de la referencia a), a través del cual la Coordinación Ejecutiva del Programa "Vamos Perú", remite el Informe N° 053-2013-MTPE/3/24.3/CE/UGP realizado por la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación, el mismo que adjunta el proyecto de Directiva de "Procedimiento de Fiscalización Posterior del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales Vamos Perú", para lo cual solicitan la opinión legal al respecto, a fin de continuar con el trámite correspondiente.

**II. ANÁLISIS:**

- 2.1 Si bien es cierto la Ley N° 27444, mediante el cual se aprueba la Ley de Procedimiento Administrativo General, establece en su artículo IV del Título Preliminar, los Principios del Procedimiento Administrativo, entre ellos el Principio de Veracidad <sup>1</sup>, mediante el cual se presume que los documentos y declaraciones formuladas por los administrados, responden a la verdad de los hechos que afirman, sin embargo, este Principio admite prueba en contrario, es por ello que se establece el procedimiento de Fiscalización Posterior como salvaguarda de la Administración Pública, con la finalidad de realizar la verificación de los documentos, declaraciones, informaciones y otros que sean pasibles de confirmar su contenido.
- 2.2 Asimismo, en el citado artículo se establece el Principio de la Presunción de Privilegios de Controles Posteriores <sup>2</sup>, el cual permite que la autoridad administrativa se reserva la aplicación de procedimientos destinados a la acción de fiscalización posterior del derecho de verificar la veracidad de la información presentada, es decir no por el hecho de presentar documentos adjuntos a una solicitud en un trámite administrativo se considera que dichos documentos son auténticos o acordes con el trámite, la entidad tiene la facultad de comprobar la veracidad de la información presentada.
- 2.3 Es preciso señalar que Programa REVALORA PERÚ (hoy Programa Vamos Perú), contaba con la Directiva N° 002 "Procedimiento para la Fiscalización Posterior de los documentos presentados en el Procedimiento Administrativo del Programa REVALORA PERÚ", aprobado por Resolución de

<sup>1</sup> 1.7 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.

CONCORDANCIAS: R.M. N° 192-2008-MEM-DM, Art. 3

<sup>2</sup> 1.16. 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.

CONCORDANCIAS: D.S. N° 096-2007-PCM (Decreto Supremo que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del Estado)

D.S. N° 017-2008-ED, Art. 20 (Infracción al Deber de Veracidad)

LEY N° 29289, Art. 15, num. 15.2



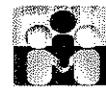


PERÚ

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Viceministerio  
de Promoción del Empleo  
y Capacitación Laboral

Programa Nacional  
de Empleo Juvenil  
"Jóvenes a la Obra"



Trabajo

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

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

### III. CONCLUSIONES:

Estando a las consideraciones expuestas ésta Asesoría **OPINA QUE:**

1. Se apruebe mediante Resolución de Coordinación Ejecutiva, la Directiva "Procedimiento de Fiscalización Posterior del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales Vamos Perú".
2. Se adjunta al presente, el Proyecto de Resolución alcanzado por la Coordinación Ejecutiva del Programa "Vamos Perú", debidamente visado, el cual que se deberá remitir a dicho Programa.

\*Adjuntamos Proyecto de Oficio.

Sin otro en particular, quedo de usted.

Atentamente,

Abg. KATTYA M. PAUCAR BERROCAL

Unidad Gerencial de Asesoría Legal

Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra"

Visto el Informe N° **073** -2013-JOVENES A LA OBRA/DE/UGAL que antecede y con la conformidad del suscrito, remítase a la Dirección Ejecutiva para sus fines.

Abg. DANIEL HOMERO VARGAS PORTILLA

GERENTE DE LA UNIDAD

GERENCIAL DE ASESORIA LEGAL

Programa Jóvenes a la Obra

HOJA DE RUTA

Fecha :19/03/2013

Hora :06:00:46 PM

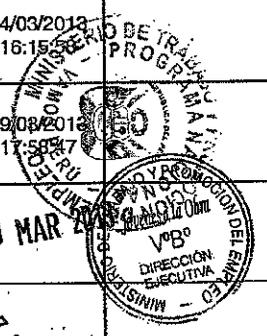
Página :1 de 1

0000054275 - 2012 - INT

Dependencia: PROGRAMÁ NACIONAL PARA LA PROMOCIÓN DE OPORTUNIDADES  
 Nro. Documento: PV - 0000002212 - 2012 - MTPE/3/24.3  
 Asunto: PROYECTO DE INSTRUCTIVO DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR PARA EL  
 Fecha Creación: 13/11/2012 10:23:41

|           |
|-----------|
| PRIORIDAD |
| NORMAL    |

| C/O | Remite  | Destinatario  | Documento                            | Acción  | Fis. | Fec. Envío          | Firma |
|-----|---|---|--------------------------------------|---------|------|---------------------|-------|
| ○   | PROGRAMA NACIONAL PARA LA PROMOCION DE OPORTUNIDADES LABORALES "VAMOS PERU"   | PROGRAMA NACIONAL PARA LA PROMOCION DE OPORTUNIDADES LABORALES "VAMOS PERU" | PV - 0000002212 - 2012 - MTPE/3/24.3 |         | 7    | 13/11/2012 10:23:41 |       |
| ○   | PROGRAMA NACIONAL PARA LA PROMOCION DE OPORTUNIDADES LABORALES "VAMOS PERU"   | PROGRAMA NACIONAL PARA LA PROMOCION DE OPORTUNIDADES LABORALES "VAMOS PERU" | PV - 0000002216 - 2012 - MTPE/3/24.3 |         | 7    | 13/11/2012 14:48:00 |       |
| ○   | PROGRAMA NACIONAL PARA LA PROMOCION DE OPORTUNIDADES LABORALES "VAMOS PERU"   | PROGRAMA NACIONAL PARA LA PROMOCION DE OPORTUNIDADES LABORALES "VAMOS PERU" | PV - 0000002450 - 2012 - MTPE/3/24.3 |         | 7    | 11/12/2012 14:15:28 |       |
| ○   | PROGRAMA NACIONAL PARA LA PROMOCION DE OPORTUNIDADES LABORALES "VAMOS PERU"   | PROGRAMA NACIONAL PARA LA PROMOCION DE OPORTUNIDADES LABORALES "VAMOS PERU" | PV - 0000002544 - 2012 - MTPE/3/24.3 | 18,     | 7    | 19/12/2012 16:59:20 |       |
| ○   | PROGRAMA NACIONAL PARA LA PROMOCION DE OPORTUNIDADES LABORALES "VAMOS PERU"   | JOVENES A LA OBRA - UNIDAD GERENCIAL DE ASESORIA LEGAL                      | OF - 0000000759 - 2012 - MTPE/3/24.3 |         | 14   | 19/12/2012 17:13:00 |       |
| ○   | JOVENES A LA OBRA - UNIDAD GERENCIAL DE ASESORIA LEGAL  | JOVENES A LA OBRA - DIRECCION EJECUTIVA                                     | IF - 0000000008 - 2013 - UGAL        | 18,     | 24   | 09/01/2013 15:31:00 |       |
| ○   | JOVENES A LA OBRA - DIRECCION EJECUTIVA   | PROGRAMA NACIONAL PARA LA PROMOCION DE OPORTUNIDADES LABORALES "VAMOS PERU" | OF - 0000000028 - 2013 - DE          |         | 0    | 10/01/2013 16:21:41 |       |
| ○   | PROGRAMA NACIONAL PARA LA PROMOCION DE OPORTUNIDADES LABORALES "VAMOS PERU"   | PROGRAMA NACIONAL PARA LA PROMOCION DE OPORTUNIDADES LABORALES "VAMOS PERU" | PV - 0000000069 - 2013 - MTPE/3/24.3 | 18,     | 0    | 10/01/2013 17:14:50 |       |
| ○   | PROGRAMA NACIONAL PARA LA PROMOCION DE OPORTUNIDADES LABORALES "VAMOS PERU"   | PROGRAMA NACIONAL PARA LA PROMOCION DE OPORTUNIDADES LABORALES "VAMOS PERU" | PV - 0000000522 - 2013 - MTPE/3/24.3 | 13, 18, | 0    | 08/03/2013 10:51:55 |       |
| ○   | PROGRAMA NACIONAL PARA LA PROMOCION DE OPORTUNIDADES LABORALES "VAMOS PERU"   | PROGRAMA NACIONAL PARA LA PROMOCION DE OPORTUNIDADES LABORALES "VAMOS PERU" | PV - 0000000575 - 2013 - MTPE/3/24.3 | 18,     | 0    | 14/03/2013 16:15:58 |       |
| ○   | PROGRAMA NACIONAL PARA LA PROMOCION DE OPORTUNIDADES LABORALES "VAMOS PERU"   | JOVENES A LA OBRA - DIRECCION EJECUTIVA                                     | OF - 0000000128 - 2013 - MTPE/3/24.3 | 9,      | 44   | 19/03/2013 17:58:47 |       |
|     | DE  | UGAL  | PV - 618                             | 7,9,10  |      | 20 MAR 2013         |       |
|     | UGAL  | DE  | INF. N° 093 - 2013                   | 18      |      | 27 MAR 2013         |       |
|     | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>RECIBIDO</b><br/>                     PROGRAMA Jóvenes a la Obra<br/>                     UNIDAD GERENCIAL DE ASESORIA LEGAL</p> <p style="text-align: center;">DE</p> <p style="text-align: center;">VAMOS PERU</p> <p style="text-align: center;">20 MAR 2013</p> <p>HORA: 11:21</p> <p>FIRMA: </p> </div> |   | OF. 223                              | 18      |      | 27/3/13             |       |



HOJA DE RUTA

Fecha :19/12/2012

Hora :05:13:03 PM

0000054275 - 2012 - INT

Página :1 de 1

Dependencia: PROGRAMA NACIONAL PARA LA PROMOCION DE OPORTUNIDADES  
 Nro. Documento: PV - 000002212 - 2012 - MTPE/3/24.3  
 Asunto: PROYECTO DE INSTRUCTIVO DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR PARA EL  
 Fecha Creación: 13/11/2012 10:23:41

|           |
|-----------|
| PRIORIDAD |
| NORMAL    |

| c/o | Remitente   | Destinatario  | Documento                           | Acción | Fis.    | Fec. Envío          | Firma |
|-----|---|---|-------------------------------------|--------|---------|---------------------|-------|
| ○   | PROGRAMA NACIONAL PARA LA PROMOCION DE OPORTUNIDADES LABORALES "VAMOS PERU" | PROGRAMA NACIONAL PARA LA PROMOCION DE OPORTUNIDADES LABORALES "VAMOS PERU" | PV - 000002212 - 2012 - MTPE/3/24.3 |        | 7       | 13/11/2012 10:23:41 |       |
| ○   | PROGRAMA NACIONAL PARA LA PROMOCION DE OPORTUNIDADES LABORALES "VAMOS PERU" | PROGRAMA NACIONAL PARA LA PROMOCION DE OPORTUNIDADES LABORALES "VAMOS PERU" | PV - 000002216 - 2012 - MTPE/3/24.3 |        | 7       | 13/11/2012 14:48:00 |       |
| ○   | PROGRAMA NACIONAL PARA LA PROMOCION DE OPORTUNIDADES LABORALES "VAMOS PERU" | PROGRAMA NACIONAL PARA LA PROMOCION DE OPORTUNIDADES LABORALES "VAMOS PERU" | PV - 000002450 - 2012 - MTPE/3/24.3 |        | 7       | 11/12/2012 14:15:28 |       |
| ○   | PROGRAMA NACIONAL PARA LA PROMOCION DE OPORTUNIDADES LABORALES "VAMOS PERU" | PROGRAMA NACIONAL PARA LA PROMOCION DE OPORTUNIDADES LABORALES "VAMOS PERU" | PV - 000002544 - 2012 - MTPE/3/24.3 | 18,    | 7       | 19/12/2012 16:59:20 |       |
| ○   | PROGRAMA NACIONAL PARA LA PROMOCION DE OPORTUNIDADES LABORALES "VAMOS PERU" | JOVENES A LA OBRA - UNIDAD GERENCIAL DE ASESORIA LEGAL                      | OF - 000000759 - 2012 - MTPE/3/24.3 |        | 14      | 19/12/2012 17:13:00 |       |
|     | DE  | VAMOS Peru  | OF-028                              |        |         |                     |       |
|     | C.E.  | PROFESIONAL EN DERECHO DORA GRANDE ARROYO                                   | PV-0069.                            |        | 12/10   |                     |       |
|     | CE  | UGP   | PU 000522                           |        | 13/10   |                     |       |
|     | UGP   | DAVIS   |                                     |        | 12      |                     |       |
|     | CE  | PROFESIONAL EN DERECHO - GEORGINA   | PU 000575                           |        | 14 MAR. |                     |       |

Acciones: - DAVIS : Son los concursados ajustados directiva.

Acciones

- 1 - ACTUAR DIRECTAMENTE
- 2 - ANALIZAR
- 3 - CONOCIMIENTO
- 4 - CONVERSAR
- 5 - COORDINAR
- 6 - DIFUNDIR
- 7 - INFORMAR
- 8 - NOTIFICAR
- 9 - OPINION
- 10 - PROYECTAR RESPUESTA
- 11 - REVISAR
- 12 - REVISAR, REFORMULAR
- 13 - TOMAR ACCION
- 14 - TOMAR NOTA
- 15 - TRANSCRIBIR
- 16 - VoBo
- 17 - ARCHIVAR
- 18 - TRAMITE

UNIDAD GERENCIAL DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO, MONITOREO Y EVALUACION PROGRAMA VAMOS PERU

08 MAR. 2013

**RECIBIDO**

Hora: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

UNIDAD GERENCIAL DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO, MONITOREO Y EVALUACION PROGRAMA VAMOS PERU

08 MAR. 2013

**RECIBIDO**

Hora: 11:32 Firma: \_\_\_\_\_



08/03/2013

10/01/2012



PERU

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo Trabajo  
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

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

En ese sentido, es necesario verificar la autenticidad de la documentación presentada por los beneficiarios que acceden a los servicios brindados por el Programa, además de verificar documentariamente la correcta acreditación de los beneficiarios.

Asimismo, es necesario verificar la documentación presentada por las entidades de capacitación (ECAP) y Centros de Certificación (CCER) con los cuales se suscriben convenios y/o contratos, con el propósito de verificar documentariamente su correcta acreditación como Entidad de Capacitación o Centro de Certificación para brindar los servicios del Programa.

De igual manera, es necesario verificar la autenticidad de los documentos que sustentan el informe final emitidos por las ECAPS y/o CCER para efectos de la correspondiente liquidación.

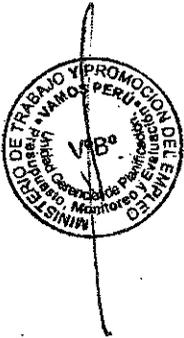
- 2.1.2. Mediante la Fiscalización Posterior se podrán encontrar indicios de fraude o falsedad en toda información documentaria proporcionada por las ECAP, CCER o beneficiarios, permitiendo luego adoptar acciones que salvaguarden el derecho del Programa.
- 2.1.3. En cuanto se refiere a la metodología propuesta para el monitoreo de la calidad de la documentación que sustenta la intervención, la directiva utiliza el muestreo aleatorio con una muestra representativa probabilística, sobre el cual se realizará el análisis de verificación y calidad de la documentación, resultados que luego se proyectarán al universo de la población bajo análisis.

## 2.2. Respecto a la opinión técnica del Proyecto de Directiva de Fiscalización para el Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales Vamos Perú:

2.1.1. Se realizaron ajustes en su contenido detallándose en el documento de referencia b), considerando lo dispuesto por la Resolución Ministerial N° 276-2010-TR, de fecha 28 de octubre de 2010, modificada por Resolución Ministerial N° 045-2011-TR de fecha 11 de febrero de 2011.

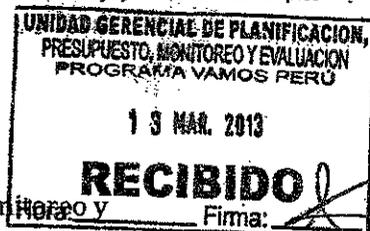
2.1.2. Al realizarse la aprobación del Proyecto de Directiva de Fiscalización en mención, se procederá con la derogación de la Resolución de Coordinación Ejecutiva N° 007-2011-DVMPECL/RP, de fecha 13 de julio del 2011, que aprueba la Directiva N° 002 "Procedimiento para la Fiscalización Posterior de los documentos presentados en los Procedimientos Administrativos del Programa REVALORA PERÚ".

2.3. En tal sentido y teniendo en cuenta lo antes expuesto y al encontrarse la propuesta enmarcada a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, se adjunta al presente, el proyecto de directiva para la realización del trámite respectivo de aprobación.





**INFORME N° 04-2013-MTPE/3/24.3/CE/UGP/DGH**



**A :** MAXIMO SILVA VARGAS  
Gerente de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación.

**De :** DAVIS GEREDA HERNANDEZ  
Analista Informático

**Asunto :** Revisión de Proyecto de Directiva de Fiscalización Posterior para el Programa VAMOS PERÚ.

**Ref. :** INFORME N° 15-2013-MTPE/3/24.3/CE/DGA

**Fecha :** 11 de marzo del 2013

Es grato dirigirme a usted, en atención al documento de la referencia mediante el cual se solicita la revisión y opinión técnica acerca del Proyecto de Directiva de Fiscalización para el Programa Vamos Perú.

Al respecto, se informa que se procedió a la revisión del documento en mención efectuando ajustes en su contenido en los siguientes artículos:

- **Artículo 6°** .- Sistema de selección de muestra
- **Artículo 7°** .- Procedimiento para la selección aleatoria
- **Artículo 9°** .- De la Comisión de Fiscalización
- **Artículo 10°** .- Funciones de la Comisión de Fiscalización
- **Artículo 11°** .- Documentos materia de fiscalización
- **Artículo 15°** .- Fraude o falsedad

Es importante señalar que según lo citado en el artículo 7°, "Procedimiento para la selección aleatoria", de la directiva propuesta se menciona que el diseño del aplicativo informático para la obtención de la muestra está sujeto a una previa elaboración de un método estadístico desarrollado por un profesional competente en la materia. La elaboración del método estadístico se realizará por única vez y posteriormente será implementado en el aplicativo informático a fin de generar automáticamente muestras aleatorias según se solicite.

Asimismo, se procederá a la selección de tres (3) muestras aleatorias representativas considerando como universo la información existente a la Base de Datos del Programa. Las muestras representativas son las siguientes:

- Una muestra aleatoria representativa de los beneficiarios que accedieron a los servicios del Programa durante el periodo de análisis y cuyo expediente forma parte de los grupos de capacitación y/o servicio debidamente liquidado.
- Una muestra aleatoria representativa de los convenios y/o contratos suscritos con las ECAPS y CCER durante el periodo de análisis.

## **DIRECTIVA DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR DEL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PROMOCIÓN DE OPORTUNIDADES LABORALES “VAMOS PERÚ”**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El artículo IV del título Preliminar de la Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General, contempla que el procedimiento administrativo se sustenta, entre otros principios, en el de “Presunción de Veracidad”, según el cual se presume que los documentos y declaraciones formuladas por los administrados responden a la veracidad de los hechos que ellos afirman; y en el Principio de “Privilegios de Controles Posteriores”, según el cual la autoridad administrativa se reserva mediante la aplicación de la fiscalización posterior el derecho de comprobar la veracidad de la información presentada.

Con el objeto de darle funcionalidad al principio de “Presunción de Veracidad”, se ha legislado, que la entidad ante la que es realizada un procedimiento de aprobación automática o evaluación previa, queda obligada a verificar de oficio mediante el sistema de muestreo, la autenticidad de las declaraciones, de los documentos, de las informaciones y de las traducciones proporcionadas por el administrado.

En relación a las actuaciones realizadas por el Programa Vamos Perú, respecto a la selección de Entidades de Capacitación o Centros de Certificación con quienes se suscriben los convenios para la ejecución de los servicios de Capacitación para la Inserción Laboral o el Autoempleo y Certificación de Competencias Laborales, así como la selección de sus beneficiarios, es evidente la fragilidad institucional de la administración pública, para poder fiscalizar a-posteriori la información presentada por estos, lo que de alguna forma viene generando impunidad administrativa a aquellos que con la intención de obtener un beneficio fraguan documentación.

Se desprende de las normas vigentes, que en el derecho administrativo los principios cumplen con las siguientes funciones: i) como criterio interpretativo para resolver las cuestiones que puedan suscitarse en la aplicación de las reglas del procedimiento; ii) como parámetros para la generación de otras disposiciones administrativas de carácter general; y iii) para suplir los vacíos en el ordenamiento administrativo.

A través del principio de presunción de veracidad, la administración pública a-priori, presume juris tantum, que el actuar de los administrados, en la presentación de los documentos y declaraciones formuladas responde a la verdad de los hechos que aseveran.

(capacitación laboral, asistencia técnica para emprendedores, intermediación laboral y certificación de competencias laborales) a efectos de determinar el cumplimiento con los requisitos mínimos para la calidad de enseñanza, amplia cobertura nacional y condiciones de equipamiento e infraestructura óptimos. Igualmente, verificar la autenticidad de los documentos que sustentan el informe final para efectos de la correspondiente liquidación.

Por ello, resulta necesaria la aprobación de un instructivo acorde con el Decreto Supremo N° 016-2011-TR, modificado por los Decretos Supremos N° 004-2012-TR y N° 013-2012-TR que crea el Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales VAMOS PERU y en consonancia con el Manual del Programa aprobado por Resolución Ministerial N° 202-2012-TR para lo cual se sugiere de darse su aprobación la emisión del acto administrativo correspondiente.

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1º.-** Aprobar la Directiva N° 001-2013-MTPE/VP "Procedimiento de Fiscalización Posterior del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales Vamos Perú".

**Artículo 2º.-** Deróguese la Resolución de Coordinación Ejecutiva N° 007-2011DVMPECL/RP que aprueba la Directiva N° 002 "Procedimiento para la Fiscalización Posterior de los documentos presentados en los Procedimientos Administrativos del Programa REVALORA PERÚ".

**Artículo 3º.-** Disponer la publicación de la presente Resolución, en el Portal Institucional de VAMOS PERU ([www.vamosperu.gob.pe](http://www.vamosperu.gob.pe)).

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.**



## Resolución Ministerial No. 276-2010-TR

Lima, 28 de Octubre de 2010

**VISTOS:** El Informe N° 054-2010-MTPE/4/9.3 de la Jefa de la Oficina de Organización y Modernización; y el Oficio N° 975-2010-MTPE/4/9 del Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; y,

### **CONSIDERANDO:**

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, tiene por finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos;

Que, mediante Resolución de Secretario General N° 014-2005-TR/SG del 15 de julio de 2005, se aprueba la Directiva General N° 004-2005-MTPE/SG "Normas para la Formulación, Trámite, Aprobación y Actualización de Directivas en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, la misma que es precisada por la Resolución Ministerial N° 022-2009-TR del 27 de enero de 2009;

Que, el numeral 5.2 del artículo 5° de la Ley N° 29381, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, establece como competencia exclusiva y excluyente del Ministerio, dictar normas y lineamientos técnicos para la adecuada ejecución y supervisión de las políticas nacionales, la gestión de los recursos del sector así como el otorgamiento y reconocimiento de derechos, la sanción, fiscalización y ejecución coactiva en las materias de su competencia;

Que, bajo este mismo tenor, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, aprobado por Decreto supremo N° 004-2010-TR, otorga a las Direcciones Generales la potestad de formular y, de ser el caso, emitir directivas, lineamientos, mecanismos y procedimientos en el ámbito nacional, en las materias de sus competencias;

Que, atendiendo a la nueva estructura organizacional del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, y siendo necesario armonizar criterios y adoptar un proceso uniforme en la elaboración y formulación de las directivas que permitan una mayor eficiencia y eficacia en su aplicación, corresponde actualizar la Directiva referida en el segundo considerando de la presente resolución;

Con las visaciones de la Jefa de la Oficina de Organización y Modernización, del Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, y de la Jefa de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,



## 2. Clasificación

Las directivas se clasifican en Generales y Específicas:

### 2.1 Directivas Generales

Son aquellas que contienen disposiciones cuya aplicación corresponde a más de un órgano o programa del Ministerio, o Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, a nivel nacional.

### 2.2 Directivas Específicas

Son aquellas que contienen disposiciones de aplicación en sólo un órgano, dependencia o programa del Ministerio.

## VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 1. De la Formulación:

- 1.1. Los órganos, unidades orgánicas, dependencias, programas y/o proyectos, en el marco de sus funciones, identifican los procedimientos que permitirán el mejor desarrollo de sus funciones.
- 1.2. Identificada la necesidad, formulan el anteproyecto de directiva, el cual deberá sujetarse a la estructura y contenido del esquema considerado en el Anexo.
- 1.3. El anteproyecto de Directiva deberá adjuntar una Exposición de Motivos en donde se precise el diagnóstico de la necesidad y el resultado que se pretende alcanzar con dicha norma.
- 1.4. El anteproyecto de directiva y su correspondiente Exposición de Motivos se podrán remitir a las oficinas, Direcciones Generales o Dependencias encargadas de su cumplimiento, las mismas que contarán con un plazo de diez (10) días útiles, a partir de su recepción, para emitir opinión. En caso que éstas no se pronuncien dentro del plazo, se entenderá que el anteproyecto no cuenta con observaciones ni sugerencias.
- 1.5. La oficina, dirección o dependencia proponente compila y analiza las observaciones efectuadas y procede a formular el proyecto de Directiva correspondiente.
- 1.6. Las directivas deben ser precisas, sencillas y de fácil comprensión. Cada responsable en la etapa de formulación debe realizar las validaciones que considere pertinentes para asegurar su comprensión y la viabilidad en su aplicación.
- 1.7. Las directivas deben ajustarse a la Constitución, los Tratados Internacionales, las Leyes; así como a las normas reglamentarias y no pueden ir en contra de los principios constitucionales, ni de los precedentes vinculantes, ni de los preceptos resultantes de las resoluciones dictadas por el Tribunal Constitucional y la Corte Suprema de la República.



correspondiente de las directivas que se modifiquen, amplíen o reemplacen y surten efectos a partir de su publicación conforme al numeral 4 de la presente directiva.

#### 4. De la Vigencia:

Las directivas tienen vigencia desde el momento de su publicación en el Portal institucional del MTPE o en el diario oficial El Peruano según corresponda.

#### 5. Difusión y Archivo:

5.1 Las directivas "como documento de consulta permanente" deben ser difundidas por los órganos, unidades orgánicas, dependencias, programas y/o proyectos proponentes y, ser archivadas por estos y por la Secretaría General.

5.2 Todas las directivas serán publicadas en el Portal Institucional del MTPE después de su aprobación.

5.3 La Secretaría General gestiona la publicación en el diario oficial El Peruano de aquellas Directivas cuyo contenido afecte a intereses, obligaciones o derechos de los administrados. Las directivas destinadas a organizar o hacer funcionar las propias actividades o servicios se publican en el portal institucional del MTPE.

#### VII. RESPONSABILIDAD

7.1 La Oficina de Organización y Modernización es la encargada de monitorear y supervisar la actualización de las directivas.

7.2 Los Directores y Jefes de los órganos, dependencias, programas y proyectos del MTPE, son responsables del cumplimiento de la presente directiva.



#### IV. ALCANCE

Determinar el ámbito funcional y/o estructural de aplicación de la Directiva precisando las dependencias del MTPE, Según corresponde.

#### V. NORMAS

Para la mejor determinación y aplicación de este rubro considerar los criterios básicos que se señalan:

- Las normas deben enmarcarse dentro de los objetivos y fines planteados para la Directiva.
- Precisar y detallar las normas de carácter general contenidos en la Base Legal sustentatoria.
- Describir las normas en forma clara y concreta en un lenguaje propio de una disposición administrativa.
- No considerar aspectos que corresponden a otros rubros.

#### VI MECANICA OPERATIVA

Precisar en forma secuencial el procedimiento a seguir para el desarrollo de las acciones normadas, indicando quiénes deben ejecutarlas, cómo y con qué medios se cuenta para cada operación.

#### VII RESPONSABILIDAD

- Considerar las Jefaturas y Direcciones Generales de los Órganos del Ministerio, Programas y Direcciones Regionales de Trabajo y Promoción del Empleo, como responsables del cumplimiento de la Directiva.
- La autoridad competente aprobará mediante su firma al final de la Resolución teniendo en cuenta para ello el nivel de aprobación correspondiente.
- Considerar formularlos a ser utilizados, así como las instrucciones sobre su uso.





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

**INFORME N° 008-2013-JOVENES A LA OBRA/DE/UGAL**

**A :** **ELPIDIO DAVID MEDIANERO BURGA.**  
Director Ejecutivo (e) del Programa Nacional de Empleo Juvenil Jóvenes a la Obra.

**DE :** **DANIEL HOMERO VARGAS PORTILLA.**  
Gerente (e) de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal.

**ASUNTO :** **PROYECTO DE DIRECTIVA DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR PARA EL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PROMOCIÓN DE OPORTUNIDADES LABORALES VAMOS PERÚ.**

**REFERENCIA :** a) Informe N° 029-2012-MTPE/3/24.3/CE/DGA.  
b) Informe N° 364-2012-MTPE/3/24.3/CE/UGCC.  
c) Informe N° 058-2012-MTPE/3/24.3/CE/UGP.  
d) Oficio N° 759-2012/MTPE/3/24.3/CE.

**FECHA :** Jesús María, 09 ENE. 2013

**RECIBIDO**  
Jóvenes a la Obra  
DIRECCIÓN EJECUTIVA

09 ENE 2013

Hora: 15:33

Firma: *Qui...*

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al asunto del rubro y documentos de la referencia, a fin de informar lo siguiente:

**I. ANTECEDENTES:**

1.1. Mediante documento de la referencia a), de fecha 29 de octubre 2012, la Profesional en Derecho de la Coordinación Ejecutiva del Programa Vamos Perú; informa al Coordinador Ejecutivo del Programa vamos Perú y presenta el Proyecto de Instructivo de Fiscalización Posterior para el Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales Vamos Perú, acorde con el Decreto Supremo N° 016-2011-TR, modificado por los Decretos Supremos N° 004-2012-TR y N° 013-2012-TR, así como del Manual del Programa aprobado por Resolución Ministerial N° 202-2012-TR.

1.2. Con fecha 07 de diciembre del 2012, mediante documento de la referencia b), la Gerente (e) de la Unidad Gerencial de Capacitación e Inserción Laboral y Certificación de Competencias Laborales, comunica al Coordinador Ejecutivo del Programa Vamos Perú que la propuesta remitida a su Gerencia, debería tener la denominación de Directiva y que ésta debe ser evaluada por la Unidad Gerencial de Administración, visada por la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación; según el





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

### **2.3. Respeto de la revisión del Proyecto de Directiva de Fiscalización para el Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales Vamos Perú:**

2.3.1. Se deberá tener en cuenta que mediante Resolución Ministerial N° 276-2010-TR, de fecha 28 de octubre del 2010, modificada por Resolución Ministerial N° 045-2011-TR, de fecha 11 de febrero del 2011, se aprueba la Directiva “Normas para la Formulación, Aprobación y Modificación de Directivas en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo”.

2.3.2. Al respecto, cabe indicar que el proyecto de Directiva propuesto por el Programa Vamos Perú, en mérito a nuestra calidad de Unidad Ejecutora 002, deberá ceñirse en lo que corresponda a las disposiciones de modificación, formulación y aprobación de Directivas señaladas por la Directiva citada precedentemente.

2.3.3. Asimismo, se advierte de la existencia de la Resolución de Coordinación Ejecutiva Programa Revalora Perú N° 007-2011-DVMPECL/RP, que aprueba la Directiva de Procedimientos para la Fiscalización Posterior de los documentos presentados en los Procedimientos Administrativos del Programa REVALORA PERÚ, la misma que aún se encuentra vigente.

2.3.4. De revisadas ambas Directivas, se presume que existiría una actualización de la norma creada mediante Resolución de Coordinación Ejecutiva Programa Revalora Perú N° 007-2011-DVMPECL/RP, de fecha 13 de Julio del 2011; puesto que existen algunos artículos cuyo contenido es similar al proyecto propuesto actualmente. Asimismo no se especifica cuál de las propuestas enviadas es la que deberá ser revisada y posteriormente visada, por ésta Unidad Gerencial, ya que por un lado se cuenta con la Propuesta de la Profesional en Derecho de la Coordinación Ejecutiva (Guía para Procedimiento de Fiscalización Posterior del Programa Nacional de Oportunidades Laborales Vamos Perú); y otra, es la Propuesta de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación (Proyecto de Directiva para Procedimiento de Fiscalización Posterior para el Programa Nacional de Oportunidades Laborales Vamos Perú) ; ambas se encuentran debidamente visadas.

2.4. En tal sentido y teniendo en cuenta lo antes expuesto, esta Unidad considera que no corresponde la aprobación de las propuestas remitidas para opinión legal y visación correspondiente, por parte de la Profesional en Derecho de la Coordinación Ejecutiva del Programa Vamos Perú y la enviada por la Gerente (e) de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación; puesto que los Procedimientos de Modificación, Formulación y Aprobación; deberán ceñirse en lo que corresponda a lo dispuesto a la Resolución Ministerial N° 276-2010-TR, de fecha 28 de octubre del 2010,





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

modificada por Resolución Ministerial N° 045-2011-TR, de fecha 11 de febrero del 2011, que aprueba la Directiva “Normas para la Formulación, Aprobación y Modificación de Directivas en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo”.

### **III. CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES:**

- Esta Unidad, opina que deberán levantarse las observaciones advertidas precedentemente, con la finalidad de seguir el trámite correspondiente para la aprobación del Proyecto de Directiva de Fiscalización para el Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales Vamos Perú.
- Asimismo, corresponde remitir a la Coordinación Ejecutiva del Programa Vamos Perú para los fines correspondientes.
- Se adjunta la Resolución de Coordinación Ejecutiva Programa Revalora Perú N° 007-2011-DVMPECL/RP, que aprueba la Directiva de Procedimientos para la Fiscalización Posterior de los documentos presentados en los Procedimientos Administrativos del Programa REVALORA PERÚ.

Atentamente,

Abog. Gladis Mariela Tantaleán Olano  
Unidad Gerencial de Asesoría Legal  
Programa Nacional de Empleo Juvenil Jóvenes a la Obra

Visto el Informe N° 008 -2013-JOVENES A LA OBRA/DE/UGAL que antecede y con la conformidad del suscrito, remítase a la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Empleo Juvenil Jóvenes a la Obra para sus fines.

Abog. DANIEL HOMERO VARGAS PORTILLA  
GERENTE (e) DE LA UNIDAD  
GERENCIAL DE ASESORIA LEGAL  
PROGRAMA Jóvenes a la Obra

**PROYECTO DE DIRECTIVA DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR DEL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PROMOCIÓN DE OPORTUNIDADES LABORALES "VAMOS PERÚ"**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La Fiscalización Posterior es el seguimiento y verificación que realiza la Administración Pública a los documentos, declaraciones, informaciones y traducciones proporcionadas por los administrados o sus representantes en los procedimientos administrativos tramitados ante la misma que hayan concluido con un pronunciamiento total o parcialmente favorable al administrado.

El artículo IV del título Preliminar de la Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General, contempla que el procedimiento administrativo se sustenta, entre otros principios, en el de "Presunción de Veracidad", según el cual se presume que los documentos y declaraciones formuladas por los administrados responden a la veracidad de los hechos que ellos afirman; y en el Principio de Privilegios de Controles Posteriores", según el cual la autoridad administrativa se reserva mediante la aplicación de la fiscalización posterior el derecho de comprobar la veracidad de la información presentada.

Que, el inciso 32.1 del art. 32 de la Ley N° 27444- Ley de Procedimiento Administrativo General, establece que las entidades ante quienes es realizado un procedimiento de aprobación automática o evaluación previa, conforme al artículo 31 de la precitada ley en aplicación de la fiscalización posterior, tienen la obligación de verificar de oficio mediante el sistema de muestreo, la autenticidad de las declaraciones, de los documentos, de las informaciones y de las traducciones proporcionadas por el administrado.

Mediante Decreto Supremo N° 016-2011-TR, modificado por los Decretos Supremos N° 004-2012-TR y N° 013-2012-TR, se creó el Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales VAMOS PERU, con el objeto de promover el empleo, mejorar las competencias laborales e incrementar los niveles de empleabilidad en el país, a través de los servicios de Capacitación Laboral, Asistencia Técnica para Emprendedores, Intermediación Laboral y Certificación de Competencias Laborales, precisándose en la Única Disposición Complementaria Transitoria que, en tanto culmine la elaboración y



HOJA DE RUTA

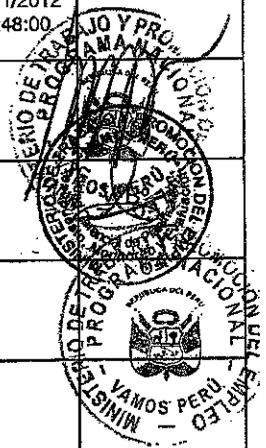
Fecha :07/12/2012  
 Hora :04:25:54 PM  
 Página :1 de 1

0000054275 - 2012 - INT

Dependencia: PROGRAMA NACIONAL PARA LA PROMOCION DE OPORTUNIDADES  
 Nro. Documento: PV - 0000002212 - 2012 - MTPE/3/24.3  
 Asunto: PROYECTO DE INSTRUCTIVO DE FISCALIZACION POSTERIOR PARA EL  
 Fecha Creación: 13/11/2012 10:23:41

|           |
|-----------|
| PRIORIDAD |
| NORMAL    |

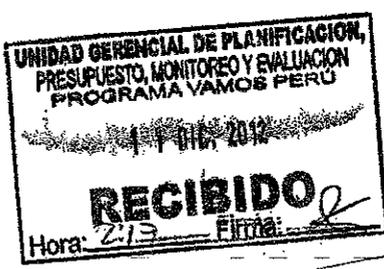
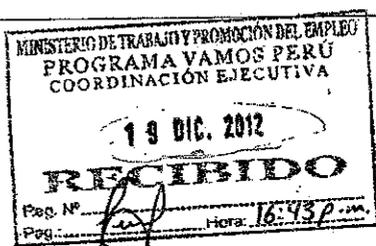
| c/c | Remitente   | Destinatario  | Documento                            | Acción | Fls. | Fec. Envío          | Firma |
|-----|---|---|--------------------------------------|--------|------|---------------------|-------|
| O   | PROGRAMA NACIONAL PARA LA PROMOCION DE OPORTUNIDADES LABORALES "VAMOS PERU" | PROGRAMA NACIONAL PARA LA PROMOCION DE OPORTUNIDADES LABORALES "VAMOS PERU" | PV - 0000002212 - 2012 - MTPE/3/24.3 |        | 7    | 13/11/2012 10:23:41 |       |
| O   | PROGRAMA NACIONAL PARA LA PROMOCION DE OPORTUNIDADES LABORALES "VAMOS PERU" | PROGRAMA NACIONAL PARA LA PROMOCION DE OPORTUNIDADES LABORALES "VAMOS PERU" | PV - 0000002216 - 2012 - MTPE/3/24.3 |        | 7    | 13/11/2012 14:48:00 |       |
|     | C.E   | UGP / UGA   | PV-2450                              |        |      |                     |       |
|     | UGP   | C.E.  | INF. N°058-2012-MTPE/3/24.3/CE/UGP   |        |      |                     |       |
|     | C.E.  | PROF. EN DERECHO  | PV-2544                              |        |      |                     |       |



Observaciones: *Elaborar Exprimen de motivos del proyecto de Directiva y tramitar conforme a normativa.*

- Acciones
- 1 - ACTUAR DIRECTAMENTE
  - 3 - CONOCIMIENTO
  - 5 - COORDINAR
  - 7 - INFORMAR
  - 9 - OPINION
  - 11 - REVISAR
  - 13 - TOMAR ACCION
  - 15 - TRANSCRIBIR
  - 17 - ARCHIVAR

- 2 - ANALIZAR
- 4 - CONVERSAR
- 6 - DIFUNDIR
- 8 - NOTIFICAR
- 10 - PROYECTAR RESPUESTA
- 12 - REVISAR, REFORMULAR
- 14 - TOMAR NOTA
- 16 - VoBo
- 18 - TRAMITE



*17/12/2012*



**DIRECTIVA N° 001-2012-MTPE/VP**

**PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACION POSTERIOR DEL PROGRAMA NACIONAL PARA LA  
PROMOCIÓN DE OPORTUNIDADES LABORALES VAMOS PERU**

**DICIEMBRE 2012**



## TÍTULO II FISCALIZACIÓN POSTERIOR

### Artículo 5º.- Fiscalización Posterior

El procedimiento de fiscalización posterior se sustenta, entre otros principios, en el privilegio de controles posteriores, en virtud del 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 la aplicación de las sanciones pertinentes en caso que la información presentada no sea veraz.

La fiscalización posterior implica la comprobación, mediante el sistema de muestreo, de la autenticidad y veracidad de cualquiera de los elementos conformantes de la documentación presentada por las ECAP, CCER y los beneficiarios del Programa.

La revisión de la documentación seleccionada comprenderá, pero no se limitará, a su verificación mediante la comprobación de su autenticidad y el cruce de información con aquellas personas o instituciones que puedan figurar en su contenido. En tal sentido, se podrá solicitar a las entidades públicas y privadas que corroboren la autenticidad de la documentación presentada.

Las acciones de fiscalización se realizarán con una periodicidad semestral o, alternativamente, en plazos distintos establecidos por la Coordinación Ejecutiva, según las necesidades de desarrollo del Programa y en cumplimiento de los lineamientos de política sectorial.

### Artículo 6º.- Sistema de selección de muestra

La Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación, una de cuyas funciones es supervisar y monitorear el registro y archivo de datos de los beneficiarios del Programa, seleccionará por medios informáticos una muestra aleatoria simple de no menos del 10% del total de beneficiarios durante el periodo bajo evaluación. En el supuesto que el 10% de la muestra aleatoria no sea un número entero, éste se redondeará al número entero superior.

El listado de la documentación materia de fiscalización posterior será remitido por la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación a la Comisión de Fiscalización designada por la Coordinación Ejecutiva o en su defecto al proveedor que obtuvo la buena pro para la ejecución de fiscalización posterior (tercerización) dentro de los 30 días calendarios siguientes a cierre de cada semestre.

### Artículo 7º Procedimiento para la selección aleatoria.

Para la selección aleatoria de expedientes, la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación usará el "Aplicativo de Muestra Aleatoria" que se encuentra alojado en la siguiente dirección web: <http://www.vamosperu.gob.pe/VAMOSPERU/aleatorio>. La función utilizada en el código fuente del aplicativo es la siguiente:

`int rand ( int $min , int $max )`

#### Donde:

**\$min:** Valor mínimo para el aleatorio, en el aplicativo siempre será 1.

**\$max:** Valor máximo para el aleatorio, en el aplicativo será la cantidad total de beneficiarios donde se extraerá la muestra.

11.1. Las declaraciones juradas que obran en los expedientes de los beneficiarios que accedieron a los servicios del Programa.

11.2. Las estructuras de costos presentadas por las Entidades de Capacitación Especializada – ECAPS.

11.3. La documentación presentada por las ECAPS en los informes finales.

11.4. Otra documentación que se considere conveniente.

#### **Artículo 12º.- Del informe de fiscalización**

El Informe de la Comisión de Fiscalización deberá contener la relación de la documentación objeto de fiscalización, la evaluación de la información contenida en éstos, las limitaciones en el proceso, los resultados de la fiscalización, las medidas recomendadas para superar las deficiencias detectadas, así como cualquier otra información que resulte relevante.

La Comisión de Fiscalización será responsable de elaborar el Informe de fiscalización, debiendo ser elevado a la Coordinación Ejecutiva del Programa.

#### **Artículo 13º.- De la tercerización de la ejecución del procedimiento de fiscalización**

El procedimiento de fiscalización posterior llevado a cabo a través de la contratación de un servicio para desarrollar acciones de fiscalización posterior, reunirá los requerimientos establecidos en los términos de referencia que serán elaborados por la Unidad Gerencial de Administración, de acuerdo a las características del servicio.

La contratación del servicio estará a cargo del área de Logística de la Unidad Ejecutora 002- Programa Nacional para el Empleo Juvenil – Jóvenes a la Obra, por ser de su competencia en atención a que el Programa es una actividad que forma parte de dicha Unidad Ejecutora.

#### **Artículo 14º.- Plazo para realizar la fiscalización posterior**

El plazo para realizar la fiscalización posterior es de hasta sesenta días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha en que han recibido la relación de documentos remitida por la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación.



### **TITULO III**

#### **DISPOSICIONES FINALES Y COMPLEMENTARIAS**

#### **Artículo 15º.- Fraude o falsedad**

Si finalizada la acción de fiscalización posterior, se encontraran indicios de fraude o falsedad en las declaraciones, documentos e informaciones proporcionados por las ECAP, CCER o por los beneficiarios, la Comisión de Fiscalización o la entidad contratada, incluirá en sus informes las recomendaciones necesarias a efecto de que se adopten las acciones siguientes:

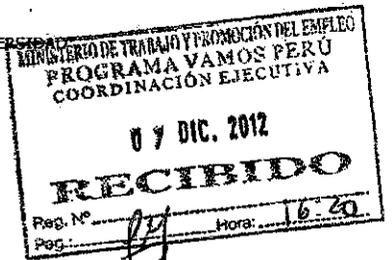
15.1 Declaración de la nulidad del acto administrativo correspondiente.

15.2 Imposición de multa a la ECAP, CCER o beneficiarios correspondientes, fijándose como mínimo dos (2) UIT y como máximo diez (10) UIT vigentes a la fecha de pago, según corresponda y atendiendo la gravedad



"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"  
"AÑO DE LA INTEGRACION NACIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE NUESTRA DIVERSIDAD"

**INFORME N° 364-2012-MTPE/3/24.3/CEJUGCC**



**A :** DAVID MEDIANERO BURGA  
Coordinador Ejecutivo del Programa Vamos Perú

**De :** ROSIO FLORES GUZMAN  
Gerente (e) de Capacitación e Inserción Laboral y Certificación de Competencias Laborales

**Asunto :** Proyecto de Instructivo de Fiscalización Posterior para el Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "VAMOS PERÚ"

**Ref. :** a) Informe N° 029-2012-MTPE/3/24.3/CE/DGA

**Fecha :** 07 Diciembre 2012

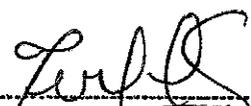
Tengo el agrado de dirigirme a usted en atención al asunto de la referencia, para informarle que esta Unidad Gerencial opina que, el Proyecto de Instructivo de Fiscalización Posterior para el Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales Vamos Perú, por la importancia de las acciones y medidas a realizar y el alcance hacia todas las Unidades Gerenciales, debería tener la denominación de Directiva.

Asimismo, dicha propuesta deberá ser evaluada por la Unidad Gerencial de Administración por tratarse de procedimientos de carácter técnico-administrativo y, a su vez, deberá ser revisada por la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación de acuerdo a lo establecido en el Manual de Operaciones del Programa Vamos Perú, para su posterior aprobación.

En este sentido, la Unidad a mi cargo no podría visar dicho documento, por no encontrarse dentro de su competencia conforme lo establecido en el Manual de Operaciones del Programa Vamos Perú

Es cuanto informo a usted, para la continuación del trámite de gestión.

Atentamente,

  
ROSIO FLORES GUZMAN  
Gerente (e) de la Unidad Gerencial de Capacitación para la Inserción Laboral y Certificación de Competencias Laborales  
PROGRAMA VAMOS PERÚ



PERÚ

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo



Trabajo

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

"AÑO DE LA INTEGRACIÓN NACIONAL Y RECONOCIMIENTO DE NUESTRA DIVERSIDAD"  
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

lo establecido en la Directiva N° 002 aprobada mediante Resolución de Coordinación Ejecutiva N° 007-2011-DVMPECL/RP.

## ANALISIS

La Fiscalización Posterior es el seguimiento y verificación que realiza la Administración Pública a los documentos, declaraciones, informaciones y traducciones proporcionadas por los administrados o sus representantes en los procedimientos administrativos tramitados ante la misma que hayan concluido con un pronunciamiento total o parcialmente favorable al administrado.

El artículo IV del título Preliminar de la Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General, contempla que el procedimiento administrativo se sustenta, entre otros principios, en el de "Presunción de Veracidad", según el cual se presume que los documentos y declaraciones formuladas por los administrados responden a la veracidad de los hechos que ellos afirman; y en el Principio de Privilegios de Controles Posteriores", según el cual la autoridad administrativa se reserva mediante la aplicación de la fiscalización posterior el derecho de comprobar la veracidad de la información presentada.

Que, el inciso 32.1 del art. 32 de la Ley N° 27444- Ley de Procedimiento Administrativo General, establece que las entidades ante quienes es realizado un procedimiento de aprobación automática o evaluación previa, conforme al artículo 31 de la precitada ley en aplicación de la fiscalización posterior, tienen la obligación de verificar de oficio mediante el sistema de muestreo, la autenticidad de las declaraciones, de los documentos, de las informaciones y de las traducciones proporcionadas por el administrado.

En ese contexto legal, con fecha 13 de julio de 2011, se expidió la Resolución de Coordinación Ejecutiva Programa REVALORA PERU N° 007-2011-DVMPECL/RP aprobando la Directiva N° 002 "Procedimiento para la Fiscalización Posterior de los documentos presentados en los Procedimientos Administrativos del Programa REVALORA PERU, llegando incluso en esa misma fecha expedirse la Resolución de Coordinación Ejecutiva N° 008-2011-DVMPECL/RP que resolvió conformar la Comisión de Fiscalización del Programa.

Sin embargo, no existe registro documentario que la Comisión conformada haya llevado a cabo un proceso de fiscalización poniendo en práctica la Directiva precitada.

De otro lado, cabe señalar que el Órgano de Control Institucional del MTPE plantea en el anexo 07 del Informe de Actividad de Control N° 037-2012-02-0192-MTPE/17 - Informe de Seguimiento de Medidas Correctivas y de Procesos Judiciales al 30 de junio de 2012 que se disponga se efectúe la verificación



**GUIA N° 003-2012-MTPE/VP**

**PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACION  
POSTERIOR DEL PROGRAMA NACIONAL  
PARA LA PROMOCIÓN DE OPORTUNIDADES  
LABORALES VAMOS PERU**



**OCTUBRE 2012**

- 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".

#### Artículo 5°.- Responsabilidad

La aplicación de la presente guía es de responsabilidad de todas las Unidades Gerenciales del Programa y de la Unidades Zonales, en lo que les corresponda.

## TÍTULO II FISCALIZACIÓN POSTERIOR

#### Artículo 6°.- Fiscalización Posterior

El procedimiento de fiscalización posterior se sustenta, entre otros principios, en el privilegio de controles posteriores, en virtud del 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 la aplicación de las sanciones pertinentes en caso que la información presentada no sea veraz.

La fiscalización posterior implica la comprobación, mediante el sistema de muestreo, de la autenticidad y veracidad de cualquiera de los elementos conformantes de la documentación presentada por los beneficiarios del Programa, y las Entidades de Capacitación.

La revisión de la documentación seleccionada comprenderá, pero no se limitará, a su verificación mediante la comprobación de su autenticidad y el cruce de información con aquellas personas o instituciones que puedan figurar en su contenido. En tal sentido, se podrá solicitar a las entidades públicas y privadas que corroboren la autenticidad la documentación presentada.

#### Artículo 7°.- Sistema de selección de muestra

La Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación, una de cuyas funciones es supervisar y monitorear el registro y archivo de datos de los beneficiarios del Programa, seleccionará por medios electrónicos o informáticos una muestra aleatoria simple de no menos del 10% del total de cursos dictados en el período bajo evaluación.

En el supuesto que el 10% de la muestra aleatoria no sea un número entero, éste se redondeará al número entero superior.

El listado de la documentación materia de fiscalización posterior será remitido por la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación a la Comisión de Fiscalización designada por la Coordinación Ejecutiva o en su defecto al proveedor que obtuvo la buena pro para la ejecución de fiscalización posterior (tercerización) dentro de los 30 días calendarios siguientes a cierre de cada semestre.

#### Artículo 8° Procedimiento para la selección aleatoria.

Para la selección aleatoria de expedientes, la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación usará el "Aplicativo de Muestra Aleatoria" que se encuentra alojado en la siguiente dirección web: <http://www.vamosperu.gob.pe/VAMOSPERU/aleatorio>.  
La función utilizada en el código fuente del aplicativo es la siguiente:

`intnt_rand ( int$min , int$max )`

#### Donde:

**\$min:** Valor mínimo para el aleatorio, en el aplicativo siempre será 1.

11.5 Durante el desarrollo y al final del proceso de fiscalización, los miembros de la Comisión de Fiscalización formulan Actas de Fiscalización, en las que dejan constancia de los actos y hechos observados en la revisión de la documentación.

11.6 Otras funciones que asigne el Coordinador Ejecutivo.

#### **Artículo 12º.- Del informe semestral**

El Informe Semestral de la Comisión de Fiscalización deberá contener la relación de la documentación objeto de fiscalización, la evaluación de la información contenida en éstos, las limitaciones en el proceso, los resultados de la fiscalización, las medidas adoptadas para superar las deficiencias detectadas, así como cualquier otra información que resulte relevante.

La Comisión de Fiscalización será responsable de preparar el Informe Semestral, debiendo ser éste evaluado y aprobado por las Unidades Gerenciales y ser puesto en conocimiento del Coordinador Ejecutivo.

Los informes semestrales de fiscalización posterior serán emitidos dentro del semestre siguiente a aquel en que se tramitaron los procedimientos administrativos materia de la fiscalización; y dentro del plazo de 45 días de otorgada la relación de documentos por parte de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación.

#### **Artículo 13º.- De la tercerización de la ejecución del procedimiento de fiscalización**

El procedimiento de fiscalización posterior llevado a cabo a través de la contratación de un servicio para desarrollar acciones de fiscalización posterior, reunirá los requerimientos establecidos en los términos de referencia que se elaborará de acuerdo a las características del servicio.

La contratación del servicio estará a cargo del área de Logística de la Unidad Ejecutora 002- Programa Nacional para el Empleo Juvenil – Jóvenes a la Obra, por ser de su competencia en atención a que el Programa es una actividad que forma parte de dicha Unidad Ejecutora.

#### **Artículo 14º.- Plazo para realizar la fiscalización posterior**

La Comisión de Fiscalización Posterior tiene un plazo de sesenta días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha en que han recibido la relación de documentos remitida por la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación.



### **TITULO III**

#### **DISPOSICIONES FINALES Y COMPLEMENTARIAS**

#### **Artículo 15º.- Fraude o falsedad**

Si finalizada la fiscalización posterior, se comprobara fraude o falsedad en las declaraciones, documentos e informaciones proporcionados por las ECAPS o por los beneficiarios, la Comisión de Fiscalización informará al Coordinador Ejecutivo dentro de las cuarenta y ocho (48) horas a efecto de que se adopten las acciones siguientes:

15.1 Declaración de la nulidad del acto administrativo correspondiente.

15.2 Imposición de multa a la ECAP correspondiente, equivalente a dos (2) UIT vigentes a la fecha de pago. En caso de reincidencia se aplicará una multa de cinco (5) UIT.

15.3 En el caso que la documentación contenga información falsa o fraudulenta y esto se adecúe a los supuestos previstos como delitos contra la fe pública, se informará a la Procuraduría a fin de que ésta formule la denuncia correspondiente al Ministerio Público.



HOJA DE RUTA

0000054275 - 2012 - INT

Fecha :13/11/2012  
Hora :10:23:33 AM  
Página :1 de 1

Dependencia: PROGRAMA NACIONAL PARA LA PROMOCION DE OPORTUNIDADES  
Nro. Documento: PV - 0000002212 - 2012 - MTPE/3/24.3  
Asunto: PROYECTO DE INSTRUCTIVO DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR PARA EL  
Fecha Creación: 13/11/2012 10:23:41

|           |
|-----------|
| PRIORIDAD |
| NORMAL    |

| C/O | Remitente   | Destinatario  | Documento                            | Acción | Fls. | Fec. Envío          | Firma |
|-----|---|---|--------------------------------------|--------|------|---------------------|-------|
| 0   | PROGRAMA NACIONAL PARA LA PROMOCION DE OPORTUNIDADES LABORALES "VAMOS PERU" | PROGRAMA NACIONAL PARA LA PROMOCION DE OPORTUNIDADES LABORALES "VAMOS PERU" | PV - 0000002212 - 2012 - MTPE/3/24.3 |        | 7    | 13/11/2012 10:23:41 |       |
|     | C.E.  | USCC y USE  | PV-2216                              |        |      |                     |       |
|     |   |   |                                      |        |      |                     |       |
|     |   |   |                                      |        |      |                     |       |
|     |   |   |                                      |        |      |                     |       |
|     |   |   |                                      |        |      |                     |       |



Observaciones: USCC y USE : revisar y visar el proyecto

- Acciones
- 1 - ACTUAR DIRÉCTAMENTE
  - 3 - CONOCIMIENTO
  - 5 - COORDINAR
  - 7 - INFORMAR
  - 9 - OPINION
  - 11 - REVISAR
  - 13 - TOMAR ACCION
  - 15 - TRANSCRIBIR
  - 17 - ARCHIVAR

- 2 - ANALIZAR
- 4 - CONVERSAR
- 6 - DIFUNDIR
- 8 - NOTIFICAR
- 10 - PROYECTAR RESPUESTA
- 12 - REVISAR, REFORMULAR
- 14 - TOMAR NOTA
- 16 - VoBo
- 18 - TRAMITE

UNIDAD GERENCIAL DE CAPACITACION PARA LA INSERCIÓN LABORAL Y CCL PROGRAMA VAMOS PERU

13 NOV. 2012

**RECIBIDO**

Hora: 15:03 Firma: [Signature]

**Anexo N° 1**  
**DIRECTIVA N° 001-2012-MTPE/VP**

**PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN**  
**POSTERIOR DEL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PROMOCIÓN DE OPORTUNIDADES LABORALES**  
**VAMOS PERU**

**TITULO I**  
**GENERALIDADES**

**Artículo 1º.- Finalidad**

La presente Directiva tiene por finalidad regular el ejercicio de las acciones de fiscalización posterior que efectúa el Programa, de conformidad con el artículo 32º de la Ley N° 27444 y con el Decreto Supremo N° 096-2007-PCM.

**Artículo 2º.- Objeto**

Establecer los procedimientos que regulen la aplicación de la Fiscalización Posterior de la documentación presentada por los beneficiarios del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales VAMOS PERU, en adelante, el Programa; así como por las entidades de capacitación, ya sea en las oficinas del Programa o en las oficinas de las Entidades de Capacitación Especializadas (ECAPS) a nivel nacional.

**Artículo 3º.- Alcance**

Son materia de fiscalización posterior:

- 3.1. Las declaraciones juradas y documentos que obran en los expedientes de los beneficiarios que accedieron a los servicios del Programa.
- 3.2. Las propuestas técnicas y estructuras de costos presentadas por las Entidades de Capacitación Especializada – ECAPS.
- 3.3. La documentación presentada por las ECAPS en los informes finales.
- 3.4. Otra documentación que se considere conveniente.

**Artículo 4º.- Marco Legal**

- Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento de Administrativo General.
- Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Ley N° 29873.

la buena pro para la ejecución de fiscalización posterior (tercerización) dentro de los 30 días calendarios siguientes a cierre de cada semestre.

#### **Artículo 8º Procedimiento para la selección aleatoria.**

Para la selección aleatoria de expedientes, la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación usará el "Aplicativo de Muestra Aleatoria" que se encuentra alojado en la siguiente dirección web: <http://www.vamosperu.gob.pe/VAMOSPERU/aleatorio>.

La función utilizada en el código fuente del aplicativo es la siguiente:

```
intmt_rand ( int$min , int$max )
```

#### **Donde:**

**\$min:** Valor mínimo para el aleatorio, en el aplicativo siempre será 1.

**\$max:** Valor máximo para el aleatorio, en el aplicativo será la cantidad total de grupos donde se extraerá la muestra por convenio.

El aplicativo en mención tiene como objetivos los siguientes:

- Facilitar la selección del período de tiempo en que se seleccionará la muestra aleatoria.
- Calcular la cantidad de grupos de capacitación que integrarán la muestra aleatoria.
- Seleccionar aleatoriamente los grupos de capacitación que formarán la muestra aleatoria, evitando la duplicidad de selección durante el proceso.
- Permitir la exportación de la muestra resultante en formato Excel para su remisión a la Comisión de Fiscalización.

Se tomará como muestra el 10% del total de expedientes liquidados en el semestre correspondiente en los servicios de Capacitación Laboral para la inserción laboral, Certificación de Competencias Laborales y Capacitación y Asistencia Técnica para Emprendedores.

#### **Artículo 9º.- Modalidades de fiscalización posterior**

El procedimiento de fiscalización posterior podrá ser llevar a cabo por una Comisión de Fiscalización designada para tal fin.

#### **Artículo 10º.- De la Comisión de Fiscalización**

La Comisión de Fiscalización estará a cargo de miembros que serán designados por el Coordinador Ejecutivo del Programa, la cual estará conformada de la siguiente manera:

- Un representante de la Unidad Gerencial de Administración, quien la presidirá.
- Un representante de la Unidad Gerencial de Capacitación para la Inserción Laboral y Certificación de Competencias Laborales.
- Un representante de la Unidad Gerencial de Emprendimiento.
- Un representante de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación.

#### **Artículo 11º.- Funciones de la Comisión de Fiscalización**

11.1. Revisar la documentación seleccionada, verificando su autenticidad mediante el cruce de información y otras acciones de comprobación de la autenticidad de los documentos o información recibida.

11.2 Solicitar a las entidades públicas y privadas, de ser el caso, que corroboren la autenticidad del contenido de la documentación y de la información proporcionada por la ECAP o los beneficiarios.

Si finalizada la fiscalización posterior, se comprobara fraude o falsedad en las declaraciones, documentos e informaciones proporcionados por las ECAPS o por los beneficiarios, la Comisión de Fiscalización informará al Coordinador Ejecutivo dentro de las cuarenta y ocho (48) horas a efecto de que se adopten las acciones siguientes:

- 15.1 Declaración de la nulidad del acto administrativo correspondiente.
- 15.2 Imposición de multa a la ECAP correspondiente, fijándose como mínimo cuatro (4) UIT y como máximo diez (10) UIT vigentes a la fecha de pago. En caso de reincidencia se aplicará una multa de quince (15) UIT y/o la suspensión de dos (2) años de suscribir Convenio y/o Contrato con el Programa.
- 15.3 En el caso que la documentación contenga información falsa o fraudulenta y esto se adecúe a los supuestos previstos como delitos contra la fe pública, se informará a la Procuraduría a fin de que ésta formule la denuncia correspondiente al Ministerio Público.