



PERU

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo



Trabajo

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA
N° 51 -2013-MTPE/3/24.2/JOVENES A LA OBRA/DE

Lima, 07 NOV. 2013

VISTO:

Los Informes N° 219 -2013-JOVENES A LA OBRA/DE/UGP, emitidos por el Gerente de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación, el Proveedor N° 2685-2013-JOVENES A LA OBRA/DE/UGA, emitido por el Gerente de la Unidad Gerencial de Administración, y el Informe N° 384-2013/JOVENES A LA OBRA/DE/UGAL emitido por el Gerente de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 013-2011-TR de fecha 20 de agosto de 2011, modificado por Decreto Supremo N° 004-2012-TR, se creó el Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra", dependiente del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, el cual se establece sobre la base de la Unidad Ejecutora 002 Capacitación Laboral Juvenil PROJOVEN, la misma que cuenta con autonomía técnico-administrativa, económica y financiera y que tiene por finalidad la inserción de los, las jóvenes de 15 a 29 años de edad, de escasos recursos económicos y/o en situación de vulnerabilidad, de las familias más pobres de la población rural y urbana, a través de su capacitación y fomento en el acceso al mercado de trabajo formal;

Que, mediante Decreto Supremo N° 016-2011-TR de fecha 20 de setiembre de 2011, modificado por decreto Supremo 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, siendo una actividad que forma parte de la Unidad Ejecutora N° 002: Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra" dependiente del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo;

Que, la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, establece que los procedimientos administrativos luego de ser concluidos, deben de estar sucedidos por un mecanismo de control posterior;

Que, con Informe N° 219 -2013-JOVENES A LA OBRA/DE/UGP, emitidos por el Gerente de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación, se sugiere se tramite la aprobación del presente Proyecto de Directiva;

Que, con Proveedor N° 2685-2013-JOVENES A LA OBRA/DE/UGA emitido la Gerente de la Unidad Gerencial de Administración quien da su conformidad visando la propuesta de Directiva;

Que, con el Informe N° 384-2013/JOVENES A LA OBRA/DE/UGAL emitida por la Unidad Gerencial de Asesoría Legal, da su opinión favorable al proyecto de Directiva, disponiendo su elevación a la Dirección Ejecutiva;

Con los visaciones de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación, la Unidad Gerencial de Administración y la Unidad Gerencial de Asesoría Legal;

En uso de las facultades conferidas por Resolución Ministerial N° 041-2013-TR, de fecha 26 de febrero de 2013;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la Directiva de Procedimiento de Fiscalización Posterior Unidades de la Unidad Ejecutora N° 02: Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra".

Artículo 2°.- Disponer el estricto cumplimiento de la Directiva aprobada en el artículo 1° de la presente Resolución por todas las Unidades de la Unidad Ejecutora N° 02: Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra" para los fines correspondientes.



PERÚ

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

Ministerio de
Educación



Trabajo

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

Artículo 3º.- Encargar al Área de Estadística e Informática de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación del Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra", la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional (Página web) del Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra".

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.



Rosio Flores Guzmán

Mg. Rosio Flores Guzmán
DIRECTOR EJECUTIVO (e)
Programa Jóvenes a la Obra

**MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
PROGRAMA NACIONAL DE EMPLEO JUVENIL "JÓVENES A LA OBRA"**

DIRECTIVA Nº 004 -2013-MTPE/3/24.2

**PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LA UNIDAD EJECUTORA Nº 02:
PROGRAMA NACIONAL DE EMPLEO JUVENIL "JOVENES A LA OBRA"**

Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación

Octubre – 2013

DIRECTIVA Nº -2013-MTPE/3/24.2

Con relación a la Fiscalización Posterior, el numeral 1.16 del Artículo IV del Título Preliminar de la Ley N°27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y el Artículo 32° de misma norma, establecen que la tramitación de los procedimientos administrativos se sustenta en la aplicación de la fiscalización posterior, quedando las entidades obligadas a verificar de oficio mediante el sistema de muestreo, la autenticidad de las declaraciones, documentos, informaciones, traducciones proporcionadas por el administrado

**DIRECTIVA PARA FISCALIZACIÓN
POSTERIOR DE LA UNIDAD EJECUTORA Nº 02: PROGRAMA NACIONAL DE EMPLEO JUVENIL
"JOVENES A LA OBRA"**

I.- Finalidad

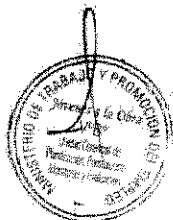
La presente Directiva tiene por finalidad impartir los lineamientos que aseguren que el procedimiento de fiscalización posterior constituya un mecanismo eficiente de verificación ex post sobre la veracidad y autenticidad de la información y documentación presentada por los administrados ante la Unidad Ejecutora Nº 2: Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra".

II.- Objetivo

Establecer los lineamientos que deben observar los órganos que forman parte de la Unidad Ejecutora Nº 02: Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra", del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, en los procedimientos sujetos a fiscalización posterior.

III.- Base Legal

- Ley Nº 27444 - Ley de Procedimiento de Administrativo General.
- Ley Nº 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley Nº 29060 - Ley del Silencio Administrativo.
- Decreto Supremo Nº 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 Nº 013-2011-TR, que crea el Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra".
- Decreto Supremo Nº 016-2011-TR, que crea el Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales - "Vamos Perú".
- Resolución Ministerial Nº 179-2012-TR, mediante el cual se Aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra".
- Resolución Ministerial Nº 202-2012-TR, mediante el cual se Aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Vamos Perú".
- Resolución Ministerial Nº 048-2008-PCM que aprueba la Directiva Nº 001-2008-PCM "Lineamientos para la implementación y funcionamiento de la "Central de Riesgo Administrativo".



IV.- Alcance

La presente Directiva es de aplicación obligatoria a todos los órganos que forman parte de la Unidad Ejecutora N° 02: Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra".

V.- Lineamientos para el trámite del procedimiento de fiscalización posterior

5.1.- Los órganos de la Unidad Ejecutora N° 02, responsables del trámite de procedimientos administrativos, se encuentran obligados a verificar de oficio mediante el sistema de muestreo la autenticidad y veracidad de las declaraciones, documentos, informaciones y traducciones presentados por los administrados.

5.2.- El sistema de muestreo consiste en la selección aleatoria de los expedientes sujetos al procedimiento de fiscalización posterior que se tramitan ante la Unidad Ejecutora N° 02. Para estos efectos se consideran aquellos expedientes que contengan un pronunciamiento favorable al administrado firme y consentido. No se considera a aquellos expedientes sujetos a algún proceso judicial vinculado al pronunciamiento de la administración.

5.3.- La selección de los expedientes administrativos materia de fiscalización posterior, se efectúa por un medio electrónico o informático a cargo de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación, a través de la Plataforma de Tecnología de Información y Comunicación que administra.

5.4.- Luego, dentro de los primeros quince (15) días del mes enero y julio de cada año, la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación pone en conocimiento de los distintos órganos de la Unidad Ejecutora N° 02, la relación detallada de los expedientes sujetos a fiscalización posterior del semestre anterior, conforme a los resultados del muestreo electrónico.

5.5.- La selección aleatoria comprende no menos del diez (10%) por ciento de cada uno de los procedimientos administrativos tramitados durante el primer y segundo semestre de cada año, con un máximo de cincuenta (50) expedientes en cada procedimiento, pudiéndose incrementar teniendo en cuenta el impacto que en el interés general o en la economía pueda conllevar la ocurrencia de fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por los administrados. Al momento de determinar el diez (10%) por ciento de expedientes sujetos a fiscalización posterior se debe redondear al número entero inmediato superior.

5.6.- En el supuesto que el diez (10%) por ciento del total de expedientes tramitados en el semestre sea mayor a cincuenta (50), se selecciona conforme al procedimiento de muestreo, la cantidad expedientes necesarios hasta completar una cifra equivalente a la raíz cuadrada del número total de expedientes tramitados en el semestre.

5.7.- El procedimiento de fiscalización posterior se encuentra a cargo de los Gerentes de las Unidades Gerenciales según corresponda, de los órganos responsables del trámite de los procedimientos administrativos. Para estos efectos, las Unidades Gerenciales designan a los responsables, encargados de llevar a cabo el procedimiento de fiscalización posterior.

5.8.- Cada expediente debe ser evaluado por un responsable distinto al que participo en el trámite de expedición del acto administrativo sujeto al procedimiento de fiscalización posterior.



5.9.- Las actividades de fiscalización posterior consiste en la revisión de los expedientes seleccionados en los siguientes aspectos: verificación de la autenticidad y veracidad de las declaraciones, documentos, informaciones y traducciones presentados por los administrados.

5.10.- La mecánica operativa se sujeta a la confrontación de la información y documentación presentada por el administrado con la información a la que tenga acceso la Unidad Ejecutora N° 2. En tal sentido el Responsable designado realizará las siguientes acciones:

- a) 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.
- b) 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 a La Unidad Ejecutora N° 02.
- c) Realizar la evaluación de los resultados de la fiscalización posterior, así como recomendar las acciones que correspondan, de conformidad con la normativa vigente.

5.11.- Los responsables a cargo de verificar la veracidad de la información contenida en los expedientes presentan un informe detallado al Gerente de la Unidad Gerencial según corresponda. Posteriormente, cada órgano presenta un informe de fiscalización posterior a la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación, la cual consolida la información y alcanza un informe final de fiscalización a la Dirección Ejecutiva donde se indica los resultados de los procedimientos de fiscalización posterior del semestre anterior.

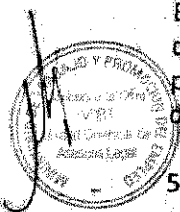
El Informe de fiscalización posterior, deberá contener la relación de la documentación objeto de fiscalización, la evaluación de la información contenida en éstos, las limitaciones en el proceso, los resultados de la fiscalización, las medidas recomendadas para superar las deficiencias detectadas, así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

5.12.- Las Unidades Gerenciales cuentan con un plazo de treinta (30) días hábiles, contabilizados desde que la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación, informa sobre los procedimientos seleccionados en el muestreo para alcanzar el informe de fiscalización con los resultados la fiscalización posterior a su cargo, con copia al superior jerárquico para los fines correspondientes. A su vez la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación, cuenta con un plazo de quince (15) días hábiles para presentar el informe final de fiscalización a la Dirección Ejecutiva.

5.13.- De evidenciarse indicios de fraude o falsedad en las declaraciones, documentos e informaciones presentados por los administrados, la Unidad Gerencial comunicará inmediatamente a la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación y a la Unidad Gerencial de Asesoría Legal, la cual informará al superior jerárquico para que conforme a sus facultades disponga las acciones correspondientes.

5.14.- Si la conducta se adecua a los supuestos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, la Unidad Gerencial de Asesoría Legal comunicará a la Procuraduría Pública para el inicio de las acciones legales correspondientes.

5.15.- Finalmente, en los casos indicados en los que se hayan presentado declaraciones, información o documentación falsa o fraudulenta, por parte de los administrados en los procedimientos de aprobación automática o evaluación previa, se comunicara a la Presidencia



del Consejo de Ministros, a través de la Secretaría General del Pliego, el nombre, razón o denominación social, Documento Nacional de Identidad y domicilio de los infractores para su registro en el Base de Datos denominada "Central de Riesgo Administrativo", conforme al informe consolidado de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación.

VI.- Responsabilidad

Los Gerentes de las Unidades Gerenciales de la Unidad Ejecutora N° 02, son responsables del cumplimiento de la presente Directiva.



