



Defensoría del Pueblo

RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N° 023 -2015/DP-SG

Lima, 27 MAR. 2015

VISTO:

El Memorando N° 476-2015-DP/OPPRE que adjunta el Informe N° 002-2015-DP/OPPRE, el Memorando N° 009-2015-DP/OPPRE y el Informe N° 001-2015-DP/OPPRE-AR, mediante el que se solicita aprobar el proyecto de Directiva "Normas y Procedimientos para la Fiscalización Posterior Aleatoria de los Procedimientos Administrativos contenidos en el TUPA de la Defensoría del Pueblo", propuesto por la Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con los artículos 161° y 162° de la Constitución Política del Perú se dio la Ley N° 26520, Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo, modificada mediante Ley N° 29882, y mediante Resolución Defensorial N° 0012-2011/DP se aprobó su vigente Reglamento de Organización y Funciones;

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

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

Que, mediante el documento de visto, la Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística propone a este despacho el proyecto de Directiva "Normas y Procedimientos para la Fiscalización Posterior Aleatoria de los Procedimientos Administrativos contenidos en el TUPA de la Defensoría del Pueblo";

Que, el citado proyecto de Directiva tiene por objeto normar el procedimiento y las acciones que deben cumplir las dependencias de la Defensoría del Pueblo para la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Entidad, conforme a la legislación aplicable;

Que, por lo señalado y de conformidad con lo expresado en los documentos del visto, resulta procedente aprobar el referido proyecto de





Defensoría del Pueblo

Directiva a fin de contar con las normas que permitan a las dependencias correspondientes implementar las acciones para realizar la fiscalización posterior de los procedimientos administrativos previstos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Defensoría del Pueblo, de conformidad con la normativa vigente;

Con los visados de la Adjuntía para los Derechos Humanos y las Personas con Discapacidad y de la Adjuntía en Asuntos Constitucionales, y de las oficinas de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística, de Tecnología de la Información y Telecomunicaciones, de Administración y Finanzas y de Asesoría Jurídica;

Estando a lo dispuesto por el artículo 15° y los literales e) y r) del artículo 16° del Reglamento de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo, aprobado por Resolución Defensorial N° 0012-2011/DP, y estando al encargo efectuado mediante Resolución Administrativa N° 013-2015/DP;

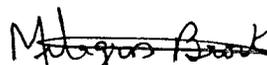
SE RESUELVE:

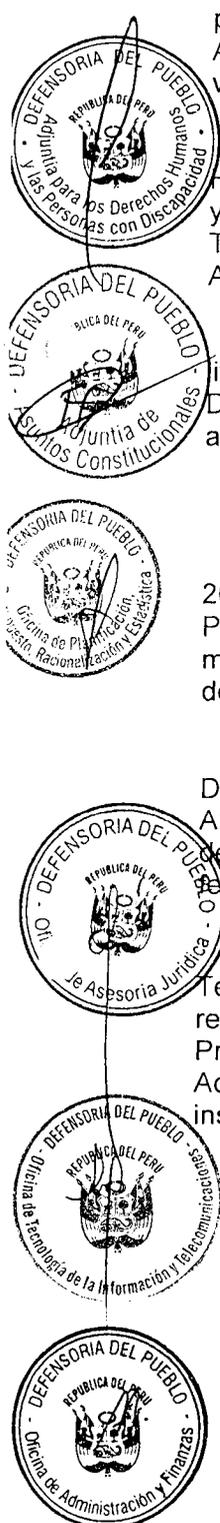
Artículo Primero.- APROBAR la Directiva N° 002-2015-DP/SG "Normas y Procedimientos para la Fiscalización Posterior Aleatoria de los Procedimientos Administrativos contenidos en el TUPA de la Defensoría del Pueblo", la misma que en siete (7) páginas, consta de ocho (08) subtítulos, y forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- DEJAR SIN EFECTO la Directiva N° 001-2009-DP/SG "Normas y procedimientos para la Fiscalización Posterior Aleatoria de los Procedimientos Administrativos contenidos en el TUPA de la Defensoría del Pueblo", aprobada por Resolución de Secretaría General N° 061-2009/DP-SG, de fecha 25 de noviembre de 2009.

Artículo Tercero.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnología de la Información y Telecomunicaciones, la publicación de la presente resolución y el texto completo de la Directiva N° 002-2015-DP/SG "Normas y Procedimientos para la Fiscalización Posterior Aleatoria de los Procedimientos Administrativos contenidos en el TUPA de la Defensoría del Pueblo", en el portal institucional de la Entidad.

Regístrese, comuníquese y publíquese.


Celia Milagros Brock Velazco
Secretaria General (e)
DEFENSORÍA DEL PUEBLO





DIRECTIVA N° 002 -2015- DP/SG

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

2015



DIRECTIVA N° 002 - 2015-DP/SG

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

I. OBJETIVO

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

II. FINALIDAD

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

III. BASE LEGAL

- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización y de la Gestión del Estado.
- Ley N° 26520, Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, que aprueba los lineamientos para la elaboración y aprobación del TUPA y establece disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo.
- Decreto Supremo N° 096-2007-PCM, que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos por parte del Estado.
- Resolución Ministerial N° 048-2008-PCM, que aprueba la Directiva N° 001-2008-PCM/SGP, “Lineamientos para la implementación y funcionamiento de la Central de Riesgo Administrativo.
- Resolución Defensorial N° 023-2008/DP, que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Defensoría del Pueblo y sus modificatorias.
- Resolución Defensorial N° 0012-2011/DP, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo.

IV. ALCANCE

Las normas establecidas en la presente Directiva son de aplicación a todas las dependencias que tienen bajo su responsabilidad los procedimientos administrativos





de aprobación automática y/o evaluación previa comprendidos en el TUPA de la Defensoría del Pueblo.

V. DISPOSICIONES GENERALES

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



VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

De la fiscalización

6.1. Fiscalización posterior.

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

6.2. Procedimientos Administrativos sujetos a fiscalización posterior.

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





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

6.3. Responsables de la fiscalización posterior.

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

La dependencia de ser el caso, realizará la fiscalización posterior de la muestra aleatoria de expedientes entregada por la Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística (OPPRE). La muestra les deberá ser entregada dentro de los 5 días hábiles posteriores a la recepción de la base de datos proporcionada por la Oficina de Tecnología de la Información y Telecomunicaciones (OTIT) y por la Oficina de Administración y Finanzas (OAF) para el caso de los procedimientos administrativos a su cargo.

La OTIT y la OAF deberán remitir a la OPPRE la base datos en referencia, dentro de los 2 días hábiles posteriores al cierre del semestre.

6.4. Plazo para la realización de la fiscalización posterior.

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

6.5. Actividades de fiscalización posterior.

Las dependencias responsables de los procedimientos administrativos, revisarán los expedientes seleccionados, comprobarán y verificarán la autenticidad de la documentación presentada, realizando el cruce de información con aquellas personas e instituciones que figuren en su contenido; y utilizarán cualquier mecanismo que coadyuve a realizar la fiscalización posterior, materia de la presente.

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





De la muestra aleatoria

6.6. Selección de la muestra aleatoria.

Los expedientes administrativos materia de fiscalización posterior serán seleccionados en forma aleatoria por la OPPRE, utilizando medios informáticos, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 4° del Decreto Supremo N° 096-2007-PCM.

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

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

En caso que el 10% de la muestra aleatoria del total de expedientes por cada procedimiento administrativo sea menor a 1, se tomará como muestra al total de expedientes que conforman la población.

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

De las personas a cargo de la fiscalización posterior

6.7. Responsables de las dependencias.

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

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





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

Cumplen las siguientes funciones:

- a) Revisar la información presentada por parte de los administrados.
- b) Seleccionar la documentación que será objeto de fiscalización posterior, determinando la modalidad de su verificación.
- c) Efectuar el cruce de información y otras acciones de verificación y comprobación de la autenticidad de los documentos o información recibida.
- d) Preparar la información necesaria para la evaluación semestral dando cuenta de los resultados de la fiscalización posterior.
- e) Registrar en la Central de Riesgo Administrativo (CRA), los datos correspondientes a los administrados que han presentado declaraciones, información, o documentación falsa o fraudulenta al amparo de los procedimientos de aprobación automática o evaluación previa (artículo 5° de la Directiva N° 001-2008-PCM/SGP), para ello previamente deberán contar con la aprobación de su jefe inmediato superior.
- f) Otras funciones relacionadas al cumplimiento de la presente directiva.

Del informe semestral

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

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

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

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

- a) La dependencia a cargo del procedimiento administrativo informará inmediatamente a la autoridad jerárquicamente superior, a fin que se declare la nulidad del acto administrativo sustentado en la declaración, información o documento, de conformidad con las normas establecidas para tal efecto.
- b) La Secretaría General informará al Titular de la Entidad para que autorice el inicio de las acciones legales que correspondan.
- c) La Secretaría General comunicará el hecho a la Presidencia del Consejo de Ministros, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 7° del Decreto Supremo N° 096-2007-PCM.





VII. RESPONSABILIDAD

Se encuentran obligados a dar cumplimiento a la presente Directiva:

- 7.1. Los responsables de las dependencias a cargo de los procedimientos administrativos establecidos en el TUPA de la Defensoría del Pueblo.
- 7.2. Las personas que mantienen una relación laboral o contractual con la Defensoría del Pueblo y que prestan servicios en las dependencias, designados para efectuar la verificación posterior de los procedimientos administrativos.
- 7.3. La OTIT, a cargo del sistema informático y la base de datos de los expedientes de los procedimientos administrativos tramitados ante la Entidad.
- 7.4. La OAF, a cargo de la entrega de información a la OPPRE, para la determinación de las muestras de los procedimientos administrativos a su cargo.
- 7.5. La OPPRE, para la selección de la muestra aleatoria de los expedientes a fiscalizarse.
- 7.6. La Secretaría General, encargada de supervisar y regular todo lo previsto en la presente directiva.



VIII. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

- 8.1 La designación de los responsables de efectuar la fiscalización posterior se efectúa mediante Resolución de Secretaría General.

