



PRESIDENCIA DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Resolución Ejecutiva Regional

N° 831 - 2013-GRA/PR

Visto, el Oficio N° 3570-2013-GRA/SG de la Secretaría General con en el que se solicita se implemente la Recomendación N° 6.6, de la Actividad de Control N° 2-5334-2013-007 referida a "Verificar el cumplimiento de la Normatividad Relacionada al TUPA y a la Ley del Silencio Administrativo", según Oficio N° 300-2013-GRA/ORCI del Órgano de Control Institucional .

CONSIDERANDO:

Que, La Recomendación N° 6.6, especifica "modificar el Numeral V.4 de la Directiva N° 010-2009-GRA/OPDI, que establece que los equipos serán conformados en las unidades ejecutoras, teniendo en cuenta que los procedimientos y plazos referidos al TUPA pueden ser efectuados por dependencias que no son unidades ejecutoras, como es el caso de la Gerencia Regional de la Producción".



Que, Con Resolución Ejecutiva Regional N° 797-2009-GRA/PR, se aprueba la Directiva N° 010-2009-GRA/OPDI, "Normas para la Fiscalización Posterior de los Procedimientos Administrativos del TUPA del Gobierno Regional de Arequipa" y en el Rubro V. Disposiciones Generales, Numeral 4 a la letra dice "El Equipo Técnico de Fiscalización Posterior estará integrado por un mínimo de dos (02) Servidores, preferentemente profesionales calificados de la Unidad Orgánica y/o Dependencia que atiende los procedimientos administrativos contenidos en el TUPA Regional, asimismo el Equipo, tendrá como responsable a un Coordinador General, quien será preferentemente un Funcionario y/o Directivo. Se designará un Equipo Técnico por cada Unidad Ejecutora".



Que, teniendo en cuenta la recomendación dispuesta y con el fin de aclarar su contenido, el párrafo del Numeral 4, se modifica de acuerdo al siguiente texto:

El Equipo Técnico de Fiscalización Posterior que atiende los procedimientos administrativos contenidos en el TUPA Regional, estará integrado por un mínimo de tres (03) Servidores preferentemente profesionales calificados y tendrá como responsable a un Coordinador General, quien será preferentemente un Directivo y/o Funcionario. Se designará un Equipo Técnico en la Sede Presidencial que incluye a todas sus Unidades Orgánicas, y un Equipo Técnico en las siguientes Dependencias como son: Gerencias Regionales de: Agricultura, Comercio Exterior y Turismo, Educación, Energía y Minas, Producción, Salud, Trabajo y Promoción del Empleo, Transportes y Comunicaciones, Vivienda, Construcción y Saneamiento e Infraestructura; Autoridad Regional Ambiental, Archivo Regional Arequipa y Proyecto Especial Majes-Siguas".



De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27867 y sus modificaciones, y la Ordenanza Regional N° 010-Arequipa.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Modificar del Numeral 4, del Rubro V. Disposiciones Generales de la Directiva N° 010-2009-GRA/OPDI denominada "Normas para la Fiscalización Posterior de los Procedimientos Administrativos del TUPA del Gobierno Regional de Arequipa" aprobada con Resolución Ejecutiva Regional N° 797-2009-GRA/PR, en los términos siguientes:

"El Equipo Técnico de Fiscalización Posterior que atiende los procedimientos administrativos contenidos en el TUPA Regional, estará integrado por un mínimo de tres (03) Servidores preferentemente profesionales calificados y tendrá como responsable a un Coordinador General, quien será preferentemente un Directivo y/o Funcionario. Se designará un Equipo Técnico en la Sede Presidencial que incluye a todas sus Unidades Orgánicas, y un Equipo Técnico en las siguientes Dependencias como son: Gerencias Regionales de: Agricultura, Comercio Exterior y Turismo, Educación, Energía y Minas, Producción, Salud, Trabajo y Promoción del Empleo, Transportes y Comunicaciones, Vivienda, Construcción y Saneamiento e Infraestructura; Autoridad Regional Ambiental, Archivo Regional Arequipa y Proyecto Especial Majes-Siguas".

ARTÍCULO 2°.- Poner en conocimiento al Órgano Regional de Control Institucional la presente Resolución.

ARTÍCULO 3°.- Publicar en el Portal Institucional del Gobierno Regional de Arequipa (<https://www.regionarequipa.gob.pe/>) la presente Resolución.

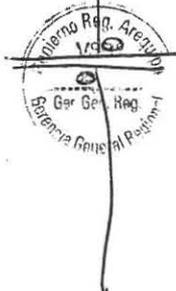
Dada en la Sede Presidencial del Gobierno Regional de Arequipa a los diecisiete (17) días del mes de Setiembre del Dos Mil Trece.

REGÍSTRESE Y COMUNIQUESE



GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA

Juan Manuel Guillén Benavides



DIRECTIVA N° 010-2009-GRA/OPDI

NORMAS PARA LA FISCALIZACION POSTERIOR DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL TUPA DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

I. OBJETIVO

Contar con un documento técnico de gestión institucional que permita implementar el proceso de fiscalización posterior de los documentos, declaraciones y traducciones proporcionados por los administrados en los procedimientos previstos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Gobierno Regional de Arequipa.

II. FINALIDAD

Establecer una metodología adecuada para facilitar el mecanismo de fiscalización posterior de los Procedimientos Administrativos, en concordancia con la normatividad vigente.

III. BASE LEGAL

1. Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General
2. Ley N° 27867, Ley Orgánica Gobiernos Regionales y su modificatoria Ley N°27902
3. Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo
4. Decreto Supremo N° 096-2007-PCM, Regula la Fiscalización Posterior
5. Ordenanza Regional N°010-Arequipa, aprueba modificación de Estructura Orgánica Y Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Arequipa.

IV. ALCANCE

Las normas contenidas en la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento por las diferentes Unidades Orgánicas y Dependencias conformantes del Gobierno Regional de Arequipa, que tramitan los Procedimientos Administrativos contenidos en el Tupa Regional.

V. DISPOSICIONES GENERALES.

1. Las acciones de fiscalización posterior de los Procedimientos Administrativos es el proceso mediante el cual se verifica la autenticidad de las declaraciones, de los documentos, de las informaciones, de las traducciones y otros presentados por los usuarios o administrados ante la Institución respectiva, y que hayan concluido con un pronunciamiento o acto administrativo.
2. El proceso de fiscalización posterior es aplicable a los procedimientos administrativos previstos en el TUPA Regional, sujetos a evaluación previa con silencio administrativo positivo y negativo, así como a los de aprobación automática.
3. La responsabilidad del proceso de fiscalización posterior de los expedientes tramitados por cada procedimiento administrativo, estará a cargo de un "Equipo Técnico de Fiscalización Posterior".
4. El Equipo Técnico de Fiscalización Posterior que atiende los procedimientos administrativos contenidos en el TUPA Regional, estará integrado por un mínimo de tres (03) Servidores preferentemente profesionales calificados y tendrá como responsable a un Coordinador General, quien será preferentemente un Directivo y/o Funcionario. Se designará un Equipo Técnico en la Sede Presidencial que incluye a todas sus Unidades Orgánicas, y un Equipo Técnico en las siguientes Dependencias como son: Gerencias Regionales de: Agricultura, Comercio Exterior y Turismo, Educación, Energía y Minas, Producción, Salud, Trabajo y Promoción del Empleo, Transportes y Comunicaciones, Vivienda, Construcción y Saneamiento e Infraestructura; Autoridad Regional Ambiental, Archivo Regional Arequipa y Proyecto Especial Majes-Siguas.



5. Todos los miembros del Equipo Técnico de Fiscalización Posterior serán designados mediante Resolución Presidencial Regional, a propuesta de la Oficina Regional de Administración previa coordinación con los Jefes de las Unidades Orgánicas y demás Dependencias que tramitan procedimientos administrativos.

La Secretaría General comunicará a la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, los datos correspondientes a las personas responsables de efectuar la fiscalización posterior, adjuntando copia de la Resolución que acredita su designación.

6. No podrán integrar el Equipo Técnico de Fiscalización Posterior el personal que hayan resuelto u omitido opinión, de los expedientes de un procedimiento administrativo materia de fiscalización o que incurra en cualquiera de las causales establecidas en el Artículo 88° de la Ley N° 27444 de la Ley del Procedimiento Administrativo General, en donde la autoridad que tenga facultad resolutoria o cuyas opiniones sobre el fondo del procedimiento puedan influir en el sentido de la resolución, debe abstenerse de participar en los asuntos cuya competencia le esté atribuida, en los siguientes casos:
- a) Si es pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los administrados o con sus representantes, mandatarios, con los administradores de sus empresas, o con quienes les presten servicios.
 - b) Si ha tenido intervención como asesor, perito o testigo en el mismo procedimiento, o si como autoridad hubiere manifestado previamente su parecer sobre el mismo, de modo que pudiera entenderse que se ha pronunciado sobre el asunto, salvo la rectificación de errores o la decisión del recurso de reconsideración.
 - c) Si personalmente, o bien su cónyuge o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviere interés en el asunto de que se trate o en otra semejante, cuya resolución pueda influir en la situación de aquél.
 - d) Cuando tuviere amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los administrados intervinientes en el procedimiento, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el procedimiento.
 - e) Cuando tuviere o hubiese tenido en los últimos dos años, relación de servicio o de subordinación con cualquiera de los administrados o terceros directamente interesados en el asunto, o si tuviera en proyecto una concertación de negocios con alguna de las partes, aun cuando no se concrete posteriormente.
7. La elección de los Expedientes sujetos a verificación posterior serán seleccionados y asignados al personal del Equipo Técnico de Fiscalización Posterior, por el sistema muestreo de acuerdo al Artículo 32°, Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, para lo cual se tomará en cuenta lo siguiente:
- a) El Equipo Técnico de Fiscalización Posterior esta obligada a verificar de oficio mediante el sistema del muestreo, los procedimientos de aprobación automática o evaluación previa, la autenticidad de las declaraciones, de los documentos, de las informaciones y traducciones proporcionadas por el administrado.
 - b) La Fiscalización comprende no menos del diez por ciento de todos los expedientes sujetos a la modalidad de aprobación automática, con un máximo de 50 expedientes por semestre, pudiendo incrementarse teniendo en cuenta el impacto que en el interés general, en la economía, en la seguridad o en la salud ciudadana pueda conllevar la ocurrencia de fraude o falsedad en la información, documentación o declaración presentadas. Dicha fiscalización deberá efectuarse semestralmente.
 - c) En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, se considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a comunicar el hecho a la autoridad jerárquicamente superior, si lo hubiere, para que se declare la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; imponga a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad entre dos y cinco Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente



8. Para una mayor operatividad del mecanismo de selección de los expedientes administrativos materia de fiscalización posterior, el periodo de ejecución correspondiente al primer y segundo semestre del año, deberá efectuarse a partir del quinto día hábil del mes de julio y enero respectivamente.
 - a) El Equipo Técnico de Fiscalización Posterior concluida la evaluación comunicará a cada Jefatura correspondiente a cargo del procedimiento administrativos, los resultados de la fiscalización posterior en un plazo no mayor de cinco (05) días.
 - b) Las Jefaturas de cada Unidad Orgánica y Dependencias conformantes del Gobierno Regional de Arequipa, en plazo no mayor de dos (02) días comunicarán a la Gerencia General Regional de las acciones realizadas del resultado de la fiscalización posterior de su representada.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

1. Para la Selección de los documentos a fiscalizar se tomará en cuenta lo siguiente:
 - a) Serán seleccionados en forma aleatoria y el Equipo Técnico deberá determinar por cada procedimiento el número total de expedientes tramitados en el semestre anterior. Dichos expedientes deberán ser extraídos de la Base de Datos del Sistema de Trámite Documentario, o de los archivos de los órganos que hayan tramitado y concluido los expedientes de los procedimientos administrativos.
 - b) Determinado el número de expedientes, se seleccionará una muestra no menor del 10% del total de expedientes tramitados en el semestre, con un máximo de 50 expedientes. Dicho número podrá ser incrementado de acuerdo a la necesidad institucional.
 - c) Los expedientes de los procedimientos administrativos que fueron sujetos a fiscalización posterior, no deberán repetirse en los siguientes semestres.
2. La Secretaria General a través del Área de Trámite Documentario o la que haga sus veces en las demás Dependencias, implementará un método de búsqueda, para poder identificar las solicitudes referidas a los procedimientos administrativos dentro de la Base de Datos del Sistema de Trámite Documentario, información que será requerida por el Coordinador Regional.
3. El Equipo Técnico de Fiscalización Posterior para una mejor operatividad de las acciones a realizar, cumplirá las siguientes funciones:
 - a) Comprobar y verificar la información de los documentos presentados por los administrados, que obran en los expedientes administrativos.
 - b) Efectuar el cruce de información de la autenticidad de las declaraciones, documentos, información, traducciones y otras recibidas, de personas naturales o jurídicas, de instituciones públicas o privadas que figuren en el contenido de los documentos objeto de verificación.
 - c) Actuar con honestidad, disciplina y eficiencia durante el proceso de fiscalización posterior.
 - d) No emitir opinión durante la fiscalización posterior de los expedientes a su cargo.
 - e) Presentar al Coordinador General un Informe detallado de los resultados de la fiscalización posterior, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles siguientes al término de la fiscalización posterior, el mismo que no debe ser mayor de sesenta (60) días hábiles siguientes a la asignación del expediente.
 - f) Otras que le encomiende el Coordinador General en materia de fiscalización posterior.
4. El Coordinador General del Equipo Técnico de Fiscalización Posterior dentro de sus funciones es responsable de:
 - a) Conducir y controlar las actividades de fiscalización posterior.
 - b) Mantener actualizada la lista de los miembros de los Equipos Técnicos de Fiscalización Posterior, de las diferentes Unidades Orgánicas y dependencias.



- c) Coordinará con las Áreas de Trámite Documentario de las Sede Presidencial y demás Dependencias, la identificación de las solicitudes referidas a los procedimientos administrativos dentro de la Base de Datos del Sistema de Trámite Documentario.
 - d) Elaborar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de recibido los informes de los responsables de la fiscalización de la Sede Presidencial y Demás Dependencias, un Informe resumen de las conclusiones y recomendaciones que correspondan a la Gerencia General Regional.
 - e) Llevar un Registro de todos los datos correspondientes a los administrados que hubieren presentado declaraciones, información, documentación fraudulenta.
 - **En la Sede Presidencial**, dicha información será remitida a la Gerencia General Regional para su conocimiento, donde se emitirá el proyecto de Resolución Ejecutiva Regional, autorizando a la Procuraduría Pública Regional el inicio de las acciones judiciales correspondientes.
 - **En las demás Dependencias**, la información será remitida al Gerente Regional o Jefe de la Dependencia para su conocimiento, quien a su vez la elevará a la Gerencia General Regional para su trámite correspondiente.
 - f) Otras que le encomiende el Gerente General Regional en materia de fiscalización posterior.
5. Las Jefaturas de las Unidades Orgánicas y Dependencias que tienen a su cargo Procedimientos Administrativos previstos en el TUPA, deberán cumplir según corresponda lo siguiente:
- a) Mensualmente tener actualizada la relación de documentación y/o expedientes que ingresan y son atendidos como procedimiento administrativo previsto en el TUPA Regional.
 - b) Evaluar los resultados de la fiscalización posterior presentados por el Coordinador General del Equipo Técnico de Fiscalización Posterior, dentro del plazo establecido en el Inciso b), del Numeral 8. del Rubro V. Disposiciones Generales de la presente directiva.
 - c) Informar al Superior Jerárquico los casos de fraude o falsedad en la documentación presentada por el administrado, a fin de que se declare la nulidad del acto administrativo y se adopte las acciones administrativas y/o legales correspondientes de acuerdo a la normatividad vigente.
 - d) Disponer acciones correctivas a fin de evitar la presentación de Información, declaraciones o documentación falsa o fraudulenta, en los procedimientos administrativos que se desarrollen en la dependencia a su cargo.
 - e) Otras que le encomiende el Gerente General Regional en materia de fiscalización posterior.

VII. DE LA FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN PRESENTADA POR EL ADMINISTRADO

1. Las Jefaturas de las Unidades Orgánicas y Dependencias a cargo de los procedimientos administrativos, una vez evaluado el Informe correspondiente y detectado la falsedad en la documentación deberá informar el hecho al Superior Jerárquico, quien a su vez elevará dicha información a la Gerencia General Regional y se realizarán las siguientes acciones para declarar la nulidad del acto administrativo.
2. La Gerencia General Regional a través de la Oficina Regional de Administración, en base al Informe del Órgano correspondiente impondrá al administrado que incurra en falta, una multa a favor de la Institución, no menor a dos (02) ni mayor a cinco (05) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago, en función a la gravedad de la falta, de acuerdo a lo establecido en el Numeral 32.3, del Artículo 32° de la Ley N° 27444 y demás normas conexas.
3. Si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, esta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.



4. Notificada la Procuraduría Pública Regional iniciará las acciones judiciales que correspondan, en cumplimiento a la Resolución Ejecutiva Regional que lo autoriza.
5. La Secretaria General en un plazo no mayor de 24 horas de emitida la Resolución Ejecutiva Regional, comunicará el hecho a la Presidencia del Consejo de Ministros, conforme al Artículo 7^o del Decreto Supremo N° 096-2007-PCM.

VIII. DE LA RESPONSABILIDAD

1. Los Funcionarios, Directivos, Servidores y Personal Contratado de los Órganos cuyos procedimientos administrativos se encuentran previstos en el TUPA Regional, serán responsables de la aplicación de las disposiciones de la presente Directiva.
2. La Oficina Regional de Control Institucional es la responsable de velar en el ámbito de su competencia por el estricto cumplimiento de la presente Directiva.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- La Secretaria General del Gobierno Regional de Arequipa coordinara con la Secretaria de Gestión Pública de la PCM, a efecto de registrar a los Funcionarios y/o Directivos autorizados y Fiscalizadores designados, quienes solo podrán tener acceso a la información.

SEGUNDA.- El proceso de fiscalización posterior al que se refiere la presente Directiva, se aplicara a los expedientes de los procedimientos administrativos que se hayan tramitado a partir del mes de julio del 2009.

TERCERA.- Para efectos de la implementación de la presente Directiva, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados a partir de la entrada en vigencia, deberán designarse a las personas responsables de efectuar la fiscalización posterior, así como al Coordinador General.

CUARTA.- La Secretaria General en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional y las demás Dependencias, en un plazo no mayor de treinta (30) días contados a partir de la aprobación de la presente Directiva, implementara un sistema informático para la selección aleatoria de los expedientes.

QUINTA.- Toda situación no prevista en la presente Directiva, será absuelta por la Oficina Regional de Administración y la Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional del Gobierno Regional Arequipa.

SEXTA.- El incumplimiento a las normas establecidas en la presente Directiva constituye falta de carácter disciplinaria, sujeta a sanción administrativa en el marco del Decreto Legislativo N° 276, su Reglamento y demás disposiciones complementarias.



**GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
DESARROLLO INSTITUCIONAL**