

Resolución de Secretaría General

N° 003-2018-INGEMMET/SG

Lima, 7 FEB. 2018

VISTOS, Los Informes N° 624-2017-INGEMMET/SG-OPP, 640-2017-INGEMMET/SG-OPP y N° 003-2018-INGEMMET/SG-OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y los Informes N° 017 -2018-INGEMMET/SG-OAJ y N° 034-2018-INGEMMET/SG-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico - INGEMMET es un Organismo Público Técnico Especializado del Sector Energía y Minas con personería jurídica de derecho público, goza de autonomía técnica, económica y administrativa constituyendo un Pliego Presupuestal, conforme con lo previsto en el Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N° 035-2007-EM;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 096-2007-PCM se establecen las normas y lineamientos aplicables a las acciones de fiscalización posterior en los procedimientos administrativos sujetos a aprobación automática o a aprobación previa, conforme a la legislación vigente;

Que, mediante Resolución de Presidencia N° 106-2008-INGEMMET/PCD se aprueba la Directiva General N° 005-2008-INGEMMET/PCD "Lineamientos para la Fiscalización Posterior Aleatoria de los Procedimientos Administrativos de Evaluación Previa, contenidos en el Texto Único de los Procedimientos Administrativos del Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico - INGEMMET";

Que, conforme a lo establecido en la citada Directiva, se designó al Equipo Técnico de Fiscalización Posterior encargado de llevar a cabo el proceso de fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos de competencia del Instituto Geológico Minero y Metalúrgico - INGEMMET;

Que, de acuerdo a lo dispuesto en los numerales 1.6 y 1.16 del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-IUS, se establece que el procedimiento administrativo se regula por los principios de presunción de veracidad y de privilegio de controles posteriores, entre otros, por los cuales la autoridad administrativa se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la información presentada por el administrado y el cumplimiento de la normativa, así como de aplicar las sanciones pertinentes, en caso verifique la información presentada no sea veraz;

Que, el artículo 33.1 de la aludida Ley establece que por la fiscalización posterior la entidad ante la que es realizado un procedimiento de aprobación automática, evaluación previa o haya recibido la documentación a que se refiere el artículo 47 de dicha Ley, 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;



Que, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto mediante los Informes N° 624-2017-INGEMMET/SG-OPP, 640-2017-INGEMMET/SG-OPP y N° 003-2018-INGEMMET/SG-OPP señala que la directiva aprobada por Resolución de Presidencia N° 106-2008-INGEMMET/PCD contiene normativa que ha perdido su vigencia y/o ha sido derogada y el procedimiento que contiene ha quedado obsoleto; asimismo, por lo que solicita se deje sin efecto y se apruebe la propuesta de Directiva General "Directiva para la Fiscalización Posterior Aleatoria de los Procedimientos Administrativos del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico – INGEMMET", la misma que se adecua a las disposiciones establecidas en la Directiva General N° 004-2017-INGEMMET/PCD "Lineamientos para la formulación, aprobación, modificación y extinción de directivas en el Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico – INGEMMET". Asimismo, señala que la propuesta de directiva elimina el equipo técnico de fiscalización que establecía la Directiva N° 005-2008-INGEMMET/PCD por no estar contemplada en las disposiciones del Decreto Supremo N° 096-2007-PCM que regula la Fiscalización Posterior Aleatoria de los Procedimientos Administrativos del Estado.

Que, la Oficina de Asesoría Jurídica mediante los Informes N° 017-2018-INGEMMET/SG-OAJ y N° 034-2018-INGEMMET/SG-OAJ opina que resulta legalmente procedente la aprobación de la propuesta de directiva, en tanto que ha cumplido con el procedimiento establecido en la Directiva General N° 004-2017-INGEMMET/PCD; también señala que corresponde dejar sin efecto la designación del Equipo Técnico de Fiscalización efectuado mediante Resolución de Presidencia N° 027-2009-INGEMMET/PCD al no estar regulado en la propuesta de directiva ni en el aludido Decreto Supremo N° 096-2007-PCM;

Que, en mérito de los informes técnico y legal emitidos por las Oficinas de Planeamiento y Presupuesto y de Asesoría Jurídica, y por las consideraciones expuestas corresponde aprobar la propuesta de Directiva General "Directiva para la Fiscalización Posterior Aleatoria de los Procedimientos Administrativos del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico – INGEMMET", así como dar por concluido la designación del Equipo Técnico de Fiscalización Posterior, efectuado por Resolución de Presidencia N° 027-2009-INGEMMET/PCD;

Que, mediante Resolución de Presidencia N° 010-2018-INGEMMET/PCD el Presidente del Consejo Directivo del INGEMMET delegó a la Secretaría General la facultad, en materia normativa, aprobar, modificar o extinguir directivas, así como todo documento normativo que regule los actos de administración interna, elaboración de documentos de gestión, trámites internos, lineamientos técnicos – normativos y metodológicos, orientados a optimizar los procedimientos administrativos de carácter interno a cargo de los órganos de apoyo y asesoramiento del INGEMMET;

Con el visto bueno de la Dirección de Concesiones Mineras, de la Dirección de Derecho de Vigencia, y de las Oficinas de Planeamiento y Presupuesto, Asesoría Jurídica y Sistemas de la Información del INGEMMET;

De conformidad con el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS; Decreto Supremo N° 096-2007-PCM que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del Estado; la Directiva General N° 004-2017-INGEMMET/PCD "Lineamientos para la formulación, aprobación, modificación y extinción de directivas en el Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico – INGEMMET" aprobada por Resolución de Presidencia N° 077-2017-INGEMMET/PCD; y de acuerdo a las facultades delegadas mediante Resolución de Presidencia N° 010-2018-INGEMMET/PCD;





SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR, por delegación, la Directiva General N° 001-2018-INGEMMET/SG "Directiva para la Fiscalización Posterior Aleatoria de los Procedimientos Administrativos del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico – INGEMMET".

Artículo 2.- DEJAR sin efecto la Resolución de Presidencia N° 106-2008-INGEMMET/PCD de fecha 04 de noviembre de 2008.


Artículo 3.- DAR por concluida la designación del Equipo Técnico de Fiscalización Posterior, efectuada por Resolución de Presidencia N° 027-2009-INGEMMET/PCD de fecha 13 de febrero de 2009.

Artículo 4- ENCARGAR a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la publicación de lo resuelto en la presente Resolución en el soporte informático correspondiente.

Artículo 5.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el portal institucional del Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico – INGEMMET: www.ingemmet.gob.pe.

Regístrese y comuníquese.




Econ. YELENA ALARCÓN BUTRÓN
Secretaria General (e)
INGEMMET



DIRECTIVA N° 001 -2018-INGEMMET/SG

DIRECTIVA GENERAL

DIRECTIVA PARA LA FISCALIZACION POSTERIOR ALEATORIA DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DEL INSTITUTO GEOLOGICO, MINERO Y METALURGICO - INGEMMET

I. OBJETIVO

Establecer normas y procedimientos para la fiscalización posterior aleatoria mediante el sistema de muestreo, respecto de la autenticidad y veracidad de las declaraciones, documentos, informaciones, traducciones y otros proporcionados por los administrados en el trámite de los procedimientos administrativos previstos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del INGEMMET y que hayan concluido con un pronunciamiento, acto administrativo o resolución ficta.

II. FINALIDAD

Comprobar mediante el sistema de muestreo, la autenticidad y veracidad de las declaraciones, documentos, informaciones, traducciones y otros documentos proporcionados por los administrados, durante los trámites de los procedimientos administrativos considerados en el TUPA del INGEMMET, a fin que se constituyan en un mecanismo eficiente para verificar ex post, la veracidad y autenticidad de dicha información y documentación, en aplicación de los Principios de Presunción de Veracidad y de Privilegio de Controles Posteriores.

Asimismo, establecer pautas que aseguren el correcto proceso de fiscalización posterior aleatoria desde la verificación de la autenticidad o determinación del fraude o falsedad, hasta la aplicación de la sanción que corresponda.

III. ALCANCE

La presente Directiva es de alcance y aplicación a todos los órganos y/o unidades orgánicas del INGEMMET que tramitan los procedimientos administrativos sujetos a evaluación previa comprendidos en el TUPA, así como a los órganos de la Alta Dirección responsables de dirigir y supervisar la gestión de la Fiscalización Posterior Aleatoria de los referidos órganos y/o unidades orgánicas.

IV. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.
- Decreto Supremo N° 096-2007-PCM, Decreto Supremo que regula la Fiscalización Posterior Aleatoria de los Procedimientos Administrativos 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".
- Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del INGEMMET.

V. RESPONSABILIDAD

De acuerdo a la temática de los procedimientos administrativos contenidos en el TUPA del INGEMMET y que se detallan en el numeral 6.1 de la presente Directiva, las Direcciones de Concesiones Mineras y de Derecho de Vigencia son responsables de realizar la evaluación de los resultados de la fiscalización posterior aleatoria.

- 5.2. El servidor civil designado Fiscalizador es responsable de efectuar la fiscalización posterior aleatoria.
- 5.3. La Oficina de Sistemas de Información es responsable de desarrollar y/o efectuar ajustes al Módulo de Fiscalización Posterior Aleatoria, incorporando los requerimientos contenidos en la presente Directiva, así como aquellos solicitados por las Direcciones de Concesiones Mineras y de Derecho de Vigencia, en el marco de su competencia, con el fin de optimizar la labor de fiscalización.
- 5.4. Los órganos de la Alta Dirección son responsables de dirigir y supervisar la gestión de la Fiscalización Posterior Aleatoria de los órganos y/o unidades orgánicas del INGEMMET.
- 5.5. Los servidores civiles del INGEMMET son responsables del cumplimiento de la presente Directiva.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. Son materia de fiscalización posterior aleatoria los expedientes administrativos concluidos relativos a los procedimientos administrativos contenidos en el TUPA del INGEMMET (calificados como de aprobación automática o de evaluación previa respecto de los cuales haya surtido efecto el silencio administrativo positivo o negativo) así como a los documentos sucedáneos de los originales. Esta fiscalización debe efectuarse en los siguientes plazos:

SEMESTRE	PLAZO PARA SELECCIONAR MUESTRA ALEATORIA
Enero – junio	Quinto día hábil del mes de julio
Julio – diciembre	Quinto día hábil del mes de enero del siguiente año




- 6.2. No son materia de fiscalización posterior aleatoria por el INGEMMET los expedientes relativos al procedimiento de Acceso a la Información Pública respecto a la información que posean o produzcan las dependencias orgánicas del INGEMMET; así como los procedimientos relacionados al reconocimiento y/o declaración del derecho pensionario.
- 6.3. Tampoco se considera para la fiscalización posterior aleatoria los expedientes sujetos a algún proceso judicial, vinculado al pronunciamiento de la administración.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 7.1. Expedientes sujetos al Procedimiento de Fiscalización Posterior Aleatoria. Mecanismo de selección aleatoria




7.1.1. Para la fiscalización posterior aleatoria de los expedientes administrativos de evaluación previa, el aplicativo informático desarrollado por la Oficina de Sistemas de Información generará una muestra al cierre de cada semestre del total de expedientes concluidos durante ese lapso, por cada procedimiento administrativo, teniendo en cuenta que la muestra aleatoria se genera respecto del total de expedientes concluidos el mes anterior a la fecha de selección, de conformidad a lo registrado en el Sistema de Trámite Documentario – o el que lo sustituya. En este supuesto, el informe sobre los resultados de la fiscalización posterior se elabora semestralmente.

7.2. Mecanismo de selección aleatoria


- 
- 
- 
- 7.2.1 La muestra de expedientes no será menor al diez por ciento (10%) del total de expedientes concluidos en el semestre anterior por cada procedimiento administrativo, estableciéndose un máximo de veinte (20) expedientes por cada procedimiento administrativo materia de fiscalización posterior.
- 7.2.2 En el supuesto que el 10% de la muestra aleatoria de expedientes por cada procedimiento no sea número entero, éste se redondea al número entero superior.
- 7.2.3 Si en determinado procedimiento administrativo el número de expedientes no excediera a veinte (20), la fiscalización posterior se efectuará a la totalidad de los expedientes administrativos.
- 7.2.4 La Oficina de Sistemas de Información remite mediante Memorando a las Direcciones de línea que tienen a su cargo los procedimientos administrativos contenidos en el TUPA del INGEMMET, el listado de expedientes tramitados y concluidos en un pronunciamiento, acto administrativo o resolución ficta, dentro de los cinco (5) días de culminado el semestre del ejercicio fiscal que corresponda.

7.3 De las áreas a cargo del seguimiento de la fiscalización posterior aleatoria

- 7.3.1 La Dirección de Concesiones Mineras y la Dirección de Derecho de Vigencia, unidades orgánicas que tramitan procedimientos administrativos a fiscalizar, son responsables de dirigir y supervisar la gestión de la Fiscalización Posterior Aleatoria en el marco de sus competencias.
- 7.3.2 En la ejecución del procedimiento de fiscalización posterior aleatoria que se realice en el ámbito de sus competencias y dependencia, les corresponde:

- 
- 
- 
- Designar mediante Memorando a los Fiscalizadores y comunicar la designación o cambios a la Secretaría General para que gestione su registro en la Central de Riesgo Administrativo (CRA).
 - Dirigir y supervisar las actividades de fiscalización posterior del personal responsable de ello, correspondiente a su unidad orgánica.
 - Evaluar los resultados de la fiscalización posterior, debiendo verificar los resultados de lo realizado. De encontrar conformidad lo archiva; de lo contrario, lo remite a la Secretaría General para las acciones correspondientes.
 - Presentar a la Secretaría General los informes semestrales, dando cuenta de los resultados de la fiscalización posterior realizada.
 - Informar a la Secretaría General de la presentación de declaraciones, documentos, informaciones y traducciones falsas o fraudulentas, que hubiesen presentado los administrados ante el INGEMMET.
 - Firmar los requerimientos de Información y Requerimientos de Verificación a ser gestionados por los fiscalizadores.
 - Identificar oportunidades de mejora a los procedimientos administrativos como consecuencia de la evaluación de los informes antes mencionados para remitirlos al órgano competente para su evaluación y acciones que correspondan.

7.4 De los Fiscalizadores

- 
- 7.4.1 Los fiscalizadores tienen cuarenta (40) días hábiles para realizar la fiscalización posterior, contados a partir del día siguiente de la fecha que reciben la relación de expedientes (plazo que incluye diez (10) días hábiles para elaborar el Informe semestral y treinta (30) días hábiles para efectuar la fiscalización posterior aleatoria).

- 7.4.2 Los fiscalizadores sesionan periódicamente y las actividades desarrolladas durante la ejecución de ésta se consignan en el Acta de Fiscalización Posterior Aleatoria (Anexo Nº 1).
- 7.4.3 Consultan la muestra de expedientes concluidos generada aleatoriamente en el aplicativo y prepara los expedientes seleccionados para su verificación.
- 7.4.4 Formulan los requerimientos de información y de verificación para solicitar a las entidades públicas o privadas, funcionarios y servidores públicos, notarios y personas naturales que hayan emitido, suscrito, participado o figuren en el contenido de los documentos objeto de verificación, que corroboren la autenticidad de las declaraciones, documentos, informaciones, traducciones y otros proporcionados por los administrados.
- 7.4.5 Confrontan la información y documentación presentada por el administrado con la información a la que tengan acceso, pudiendo recurrir a las bases de datos tanto propias como de otras entidades, tales como el Registra Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC), Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP), la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT), entre otros.
- 7.4.6 Verifican y comprueban la veracidad y autenticidad de las declaraciones, documentos, informaciones, traducciones y otros documentos que obran en los expedientes, que sirvieron de sustento para generar un acto administrativo.
- 7.4.7 Preparan el Informe semestral de acuerdo al Anexo 2 dando cuenta de los resultados de la fiscalización posterior aleatoria, para la firma de su jefe inmediato.
- 7.4.8 Informan por escrito a su jefe inmediato sobre la presentación de declaraciones, documentos, informaciones y traducciones falsas o fraudulentas, adjuntando para ello copia del expediente.

7.5 Acciones a desarrollar por la Secretaría General

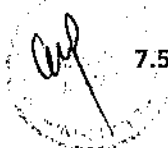
- 7.5.1 Corresponde a la Secretaría General comunicar mediante oficio a la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros los datos correspondientes a los fiscalizadores y los usuarios para Consulta designados, con la finalidad de ser registrados en la Central de Riesgo Administrativo (CRA), adjuntando copia del documento que acredite la designación.
- 7.5.2 También se encarga de canalizar ante la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, para su atención, las consultas respecto de la operatividad de la CRA formuladas por los Fiscalizadores y Usuarios para consulta.


7.6 Acciones a desarrollar por la Oficina de Sistemas de Información

- 7.6.1 La Oficina de Sistemas de Información es responsable de desarrollar y/o efectuar ajustes al Módulo de Fiscalización Posterior Aleatoria en base al modelamiento del proceso de negocio (definiciones funcionales). Asimismo, incorpora los requerimientos contenidos en la presente Directiva así como aquellos solicitados por las Direcciones de Concesiones Mineras y de Derecho de Vigencia como responsables del proceso de Fiscalización Posterior Aleatoria, con el fin de optimizar la labor de fiscalización.
- 7.6.2 Asimismo, capacita a los usuarios respecto del uso y funcionalidad del aplicativo y resuelve problemas e incidentes asociados al mismo.


7.7 Del Registro en la Central de Riesgo Administrativo (CRA)

- 7.7.1 La Oficina de Sistemas de Información designa al Coordinador responsable del ingreso y actualización de datos en la CRA, designación que es puesta en conocimiento de la Secretaría General del INGEMMET.








7.7.2 La Secretaría General dispone que la Oficina de Sistemas de Información registre en la CRA la designación de los Fiscalizadores efectuada de conformidad con lo dispuesto en el literal a) del numeral 7.3.2 de la presente Directiva, considerando lo dispuesto en la Directiva N° 001-2008-PCM/SGP "Lineamientos para la Implementación y Funcionamiento de la Central de Riesgo Administrativo".



7.8 Fraude o falsedad en las declaraciones, documentos, informaciones, traducciones y otros instrumentos proporcionados por el administrado

7.8.1 Si finalizada la fiscalización posterior aleatoria, se comprobara fraude o falsedad en las declaraciones, documentos, informaciones, traducciones u otros instrumentos proporcionados por el administrado, se realizarán las siguientes acciones:

- 
- a. La Dirección de Concesiones Mineras y/o la Dirección de Derecho de Vigencia comunicaran el hecho a la Secretaría General, el día hábil siguiente de comprobado el caso de fraude o falsedad, adjuntando los medios probatorios para el inicio de las acciones legales que correspondan. Asimismo, propondrán, previa coordinación con la Oficina de Administración, el monto de la multa a imponerse al administrado, que oscilará entre dos (2) Unidades Impositivas Tributarias – UIT y cinco (5) UIT en caso de reincidencia, vigentes a la fecha de pago, de conformidad con lo establecido en el artículo 33 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General; debiendo considerar para estos efectos los daños y perjuicios que hayan generado en contra del INGEMMET, como consecuencia del fraude o falsedad en la información presentada. La aplicación y efectividad de la multa será responsabilidad de la Oficina de Administración.
- 
- b. La Secretaría General solicitará a la Oficina de Asesoría Jurídica el informe legal correspondiente y el proyecto de resolución que declare la nulidad del acto administrativo, dentro de un plazo de diez (10) hábiles, contados a partir de la recepción de lo actuado, sustentado en el documento o informe falso o fraudulento. En la parte resolutive se incorporará la disposición de aplicar la multa que haya sido determinada.
- 
- c. La autoridad competente para declarar la nulidad solicitará al Coordinador responsable del ingreso y actualización de datos en la CRA que ingrese la información del administrado en la Central de Riesgo Administrativo (CRA).
- d. Si la conducta falsa o fraudulenta se adecúa a los supuestos previstos en el Título XIX, Delitos contra la Fe Pública del Código Penal o se subsume en otro delito, este hecho será comunicado al Ministerio Público para la interposición de la acción penal correspondiente, adjuntando las pruebas del fraude o falsedad.



7.9 Impugnación del Registro de Datos en la CRA

Los administrados que pretendan impugnar la información registrada en la CRA deben presentar su recurso administrativo conforme a lo previsto en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General



VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.1 En el plazo máximo de diez (10) días hábiles de publicada la presente Directiva, las Direcciones de Concesiones Mineras y de Derecho de Vigencia proponen a la Secretaría General los nombres de un (1) titular y un (1) suplente de sus respectivas direcciones para ser designados como responsables de efectuar la fiscalización posterior aleatoria, las que se formalizará mediante Resolución de Secretaría General.



8.2 La Oficina de Planeamiento y Presupuesto debe informar a la Secretaría General de toda modificación o emisión de un nuevo TUPA del INGEMMET para que evalúe la necesidad de modificar la presente Directiva.



8.3 En todo lo no previsto en la presente Directiva, es de aplicación las disposiciones contenidas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus normas modificatorias, complementarias y conexas.



8.4 La aplicación de las disposiciones de la presente Directiva rige a partir de la fecha de su publicación en el portal institucional: www.ingemmet.gob.pe.

9 ANEXOS

9.1 **Glosario**

Formatos

- Formato 1: Acta de Fiscalización Posterior Aleatoria
- Formato 2: Informe semestral de la Fiscalización Posterior Aleatoria
- Formato 3: Requerimiento de Información N°
- Formato 4: Requerimiento de Verificación N°
- Formato 5: Acta de Verificación



GLOSARIO

1. **Administrado:** Persona natural o jurídica que participa en un procedimiento administrativo ante el INGEMMET, en ejercicio de un interés legítimo por derecho propio.
2. **Procedimiento Administrativo:** Conjunto de actos y diligencias tramitados en el INGEMMET de acuerdo al TUPA, conducentes a la emisión de un acto administrativo que produzca efectos jurídicos individuales o individualizables sobre intereses, obligaciones o derechos de los administrados.
3. **Fiscalización Posterior Aleatoria:** Es el mecanismo de protección de las entidades de la Administración Pública que se sustenta en los principios de Presunción de Veracidad y de Privilegio de Controles Posteriores previstos en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS así como en lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 096-2007-PCM, Decreto Supremo que regula la Fiscalización Posterior Aleatoria de los Procedimientos Administrativos por parte del Estado; en virtud de los cuales, las entidades públicas está facultadas a verificar de oficio, mediante el sistema de muestreo, la autenticidad y veracidad de las declaraciones, documentos, informaciones, traducciones y otros presentados por los administrados en los procedimientos administrativos comprendidos en el TUPA del INGEMMET (calificados como de aprobación automática o de evaluación previa, respecto de los cuales haya surtido efecto el silencio administrativo positivo).
4. **Expediente administrativo:** Conjunto ordenado de instrumentos que contienen declaraciones, documentos, informaciones, traducciones y otros, proporcionados por los administrados para sustentar solicitudes que conllevan a la emisión de actos administrativos, así como todo aquel instrumento que haya servido para la expedición del acto, en aplicación del TUPA del INGEMMET.
5. **Muestreo:** Consiste en la selección de los expedientes administrativos, sujetos a fiscalización posterior que tienen pronunciamiento favorable al administrado, firme y consentido o ejecutoriado por el INGEMMET. Se determinan por medio de un sistema informático que permite extraer una muestra, la que está a cargo de la Oficina de Sistemas de Información.
6. **Central de Riesgo Administrativo – CRA:** Sistema administrado por la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros - PCM, en el cual las entidades públicas, a través de sus Fiscalizadores designados, registran los datos de los administrados que hayan presentado declaraciones, informaciones, traducciones y otros instrumentos falsos o fraudulentos al amparo de procedimientos de aprobación automática o evaluación previa.
7. **Módulo de Fiscalización Posterior Aleatoria:** Aplicativo informático desarrollado por la Oficina de Sistemas de Información, que permite seleccionar la muestra aleatoria de los expedientes concluidos que serán sometidos a la fiscalización posterior. A efectos de la presente Directiva, se utilizará indistintamente el término "Aplicativo".



Formato 1

Acta de Fiscalización Posterior Aleatoria

Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico – INGEMMET, con RUC N° 20112919377, Funcionario _____ (nombre del profesional responsable de la fiscalización posterior aleatoria), DNI N° _____, lugar donde se realiza la fiscalización posterior _____.

A las _____ horas del día _____, se llevó a cabo la acción de fiscalización posterior aleatoria de campo, constatándose la situación y hechos que se detallan a continuación:

Los documentos recabados en la acción de fiscalización posterior aleatoria son los siguientes:

Además fueron recabados los siguientes medios de registro de información:

- Expedientes
- Archivos
- Fotocopias Planos Cuadros
- Dibujos
- Fotografías
- Soportes informáticos
- Audio
- Videos
- Libros contables
- Facturas
- Recibos
- Comprobantes de pago

Observaciones formuladas:

Medidas correctivas recomendadas:

Leída la presente Acta por las partes intervinientes, siendo las _____ horas del día _____, es firmada en señal de conformidad.

 Nombres y Apellidos
 Unidad Orgánica



Formato 2

Informe Semestral de Fiscalización Posterior Aleatoria

1. Dependencia a cargo del Procedimiento Administrativo

DIRECCION

2. Dependencia a cargo del Procedimiento Administrativo

3. Procedimientos Administrativos Fiscalizados

Nombre del Procedimiento	Calificación	Periodo de Fiscalización

4. Detalle del expediente a su cargo

4.1 De la muestra aleatoria

.....

4.2 De selección obligatoria por estar reportados en la Central de Riesgo Administrativo

.....

5. Resultados de la Fiscalización

5.1 Acciones adoptadas e información recabada

.....

5.2 Detalle de expedientes con información o documentación falsa o fraudulenta

.....

5.3 Detalle de expedientes sin observación

.....

6. Conclusiones y Recomendaciones

6.1 Conclusiones

.....

6.2 Recomendaciones

.....

7. Anexos

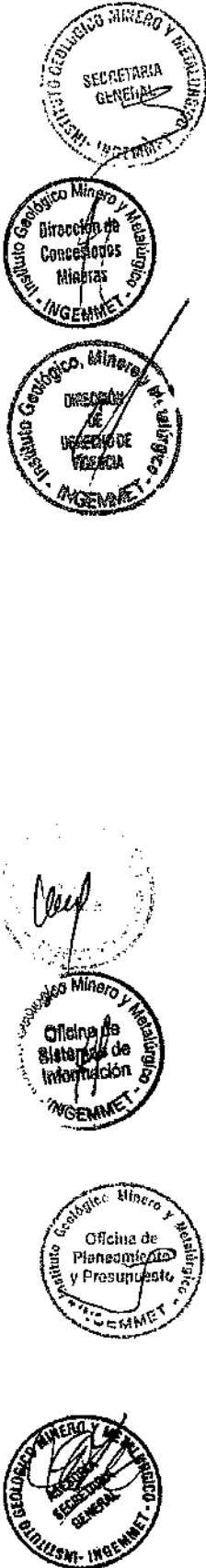
1.

2.

Fecha, San Borja, dd/mm/aa

Nombres y Apellidos

Unidad Orgánica



Formato 3 Requerimiento de Información N°

Señores :
 Domicilio :
 Fecha :

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 33 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS y el artículo 7 del Decreto Supremo N° 096-2007-PCM, que regula la fiscalización posterior aleatorio de los procedimientos administrativos por parte del Estado, el Instituto Geológico Minero y Metalúrgico – INGEMMET, se encuentra facultada a verificar la veracidad y autenticidad de la documentación presentada por los administrados cuando éstos realizan algún procedimiento previsto en el TUPA del INGEMMET.

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo antes señalado, se le informa que el administrado (1) _____, identificado con (2) _____, ha presentado ante el INGEMMET la siguiente documentación (3):

Por lo antes señalado, se requiere que, de conformidad con el artículo 141 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, dentro del plazo de siete (7) días hábiles de recibido el presente requerimiento, informe al INGEMMET la autenticidad de la documentación que se acompaña, precisando si ha sido emitida, validada, firmada, autorizada, autenticada o se ha aplicado cualquier manifestación de voluntad por usted o su representada.

La información mencionada debe ser presentada en la oficina de la sede central del INGEMMET ubicada en la Av. Canadá 1470, San Borja, Lima. El incumplimiento de lo requerido es pasible de ser denunciado administrativamente por faltas administrativas de acuerdo a lo establecido en el artículo 259 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Atentamente,

 Firma del Directivo

RECIBIDO POR	
Apellidos y Nombres	:
Documento de Identidad	:
Cargo o relación con el sujeto requerido	:
Fecha	:

(1) Apellidos y Nombre / Denominación o razón social

(2) DNI/RUC/Pasaporte/Carné de Extranjería

(3) Descripción del tipo de documento, número, fecha de emisión, persona que firma y cualquier otro dato que se requiera corroborar.

Formato 4 Requerimiento de Verificación N°

Señores :
 Domicilio :
 Fecha :

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 33 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS y el artículo 7 del Decreto Supremo N° 096-2007-PCM, que regula la fiscalización posterior aleatorio de los procedimientos administrativos por parte del Estado, el Instituto Geológico Minero y Metalúrgico – INGEMMET, se encuentra facultada a verificar la autenticidad de la documentación presentada por los administrados cuando éstos realizan algún procedimiento previsto en el TUPA del INGEMMET.

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo antes señalado, se le informa que el administrado (1) _____, identificado con (2) _____, ha presentado ante el INGEMMET la siguiente documentación (3):

Por lo antes señalado, presentamos al colaborador/verificador de (4) _____

VERIFICADOR:	DNI:
--------------	------

Quien tiene la instrucción de verificar el día ____ a las ____ horas, que la documentación antes mencionada y que se exhibirá, ha sido emitida, validada, firmada, autorizada, autenticada, según corresponda (por usted / su institución). Por lo que agradeceremos a usted brindar las facilidades del caso.

Atentamente,

 Firma del Directivo

RECIBIDO POR	
Apellidos y Nombres	:
Documento de Identidad	:
Cargo o relación con el sujeto requerido	:
Fecha	:

- (1) Apellidos y Nombre / Denominación o razón social
- (2) DNI/RUC/Pasaporte/Carné de Extranjería
- (3) Descripción del tipo de documento, número, fecha de emisión, persona que firma y cualquier otro dato que se requiera corroborar.
- (4) Indicar dependencia / unidad orgánica / órgano



Formato 5 Acta de Verificación



Señores :
 Domicilio :
 Fecha :



Siendo las _____ horas del día _____, dando cumplimiento a lo dispuesto en la Carta de Requerimiento N° _____, el que suscribe se apersonó en el local de _____ ubicado en la _____ siendo atendido por el/la Sr/A _____, según lo demostrado deja constancia de lo siguiente:

- Que el documento fue expedido ()
- Que el documento fue autorizado o autenticado ()
- Otros ()



Especificar _____

Siendo las _____ horas, se da por concluida la diligencia de verificación levantándose el acta respectiva, en duplicado y con un mismo valor legal.



 Fiscalizador/Verificador
 NI
 de Registro

 Nombre del titular o del Representante
 que entrega la información
 Tipo de Documento y N° de Documento

