

KITTY TRINIDAD GUERRERO
Secretaria General
Ministerio de Economía y Finanzas



Resolución Ministerial

Lima, 19 de setiembre de 2011

N° 662-2011-EF/41

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto por el artículo 32° de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444, para la fiscalización posterior, la entidad ante la que se realiza un procedimiento de aprobación automática o evaluación previa, queda obligada a verificar de oficio, mediante el sistema del muestreo, la autenticidad de las declaraciones, documentos, informaciones y traducciones proporcionadas por los administrados;

Que, el Decreto Supremo N° 096-2007-PCM, que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del Estado, establece las normas y lineamientos aplicables a las acciones de fiscalización posterior en los procedimientos administrativos sujetos a aprobación automática o aprobación previa;

Que, conforme a la Segunda Disposición Complementaria y Transitoria del Decreto Supremo mencionado en el párrafo precedente, las entidades a las que se refiere el artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 27444, entre las que se encuentra el Ministerio de Economía y Finanzas - MEF, deberán dictar las normas específicas para la implementación de la fiscalización posterior;

Que, en virtud a ello, mediante la Resolución Ministerial N° 771-2008-EF/43 se aprobó la Directiva "Normas y Procedimientos para la Fiscalización Posterior Aleatoria de los Procedimientos Administrativos previstos en el TUPA del Ministerio de Economía y Finanzas";



Que, mediante la Resolución Ministerial N° 223-2011-EF/43 se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, que establece su nueva estructura orgánica;

Que, consecuentemente, es necesario emitir una nueva Directiva Normas y Procedimientos para la Fiscalización Posterior Aleatoria de los Procedimientos Administrativos previstos en el TUPA del Ministerio de Economía y Finanzas", la cual deberá estar adecuada a la nueva estructura orgánica;

059979




KITTY TRINIDAD GUERRERO
Secretaria General
Ministerio de Economía y Finanzas



De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el numeral 8 del artículo 25° de la Ley N° 29158 - Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, el Decreto Supremo N° 096-2007-PCM y la Resolución Ministerial N° 223-2011-EF/43 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas;

SE RESUELVE:



Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 001-2011-EF/41.02 “Normas y Procedimientos para la Fiscalización Posterior Aleatoria de los Procedimientos Administrativos previstos en el TUPA del Ministerio de Economía y Finanzas”, del Ministerio de Economía y Finanzas”, la cual forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Publicar la presente Resolución y Directiva en el Portal Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas (www.mef.gob.pe).

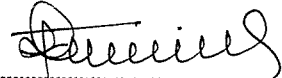
Artículo 3.- Dejar sin efecto la Resolución Ministerial N° 771-2008-EF/43.

Regístrese y comuníquese.



LUIS MIGUEL CASTILLA RUBIO
Ministro de Economía y Finanzas

ES COPIA AUTENTICADA



KITTY TRINIDAD GUERRERO

Secretaria General

Ministerio de Economía y Finanzas

DIRECTIVA

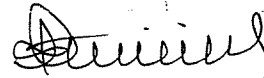
**"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR ALEATORIA
DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PREVISTOS EN EL TUPA DEL
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS"**

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN, INVERSIONES Y PRESUPUESTO

OFICINA DE PLANIFICACIÓN, INVERSIONES Y RACIONALIZACIÓN

2011



KITTY TRINIDAD GUERRERO
Secretaría General
Ministerio de Economía y Finanzas

DIRECTIVA N° 001 -2011-EF/41.02

DIRECTIVA “NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR ALEATORIA DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PREVISTOS EN EL TUPA DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS”

1. OBJETO

Establecer normas específicas y procedimientos que permitan implementar el proceso de fiscalización posterior aleatoria de las declaraciones, documentos, informaciones y traducciones proporcionados por los administrados en los procedimientos previstos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Ministerio de Economía y Finanzas - MEF.

2. BASE LEGAL

- 2.1 Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 2.2 Ley N° 29060- Ley del Silencio Administrativo.
- 2.3 Ley N° 29158 – Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 2.4 Decreto Supremo N° 096-2007-PCM, que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del Estado.
- 2.5 Resolución Ministerial N° 048-2008-PCM, aprueba Directiva N° 001-2008-PCM “Lineamientos para la implementación y funcionamiento de la Central de Riesgo Administrativo”.
- 2.6 Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG Aprueba Normas de Control Interno.
- 2.7 Resolución Ministerial N° 584-2011-EF/41, que modifica el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del MEF, aprobado por Decreto Supremo N° 115-2009-EF, Decreto Supremo N° 097-2010-EF y modificado por Resolución Ministerial N° 049-2011-EF/43.
- 2.8 Resolución Ministerial N° 223-2011-EF/43 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.

3. ALCANCE

La presente Directiva es aplicable a los órganos del Ministerio de Economía y Finanzas que tramitan los procedimientos administrativos contenidos en el TUPA del MEF.

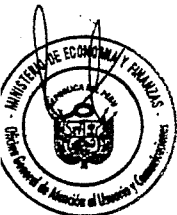
4. NORMAS GENERALES

4.1 Fiscalización posterior

Para efectos de la presente Directiva entiéndase por fiscalización posterior al proceso mediante el cual se verifica la autenticidad de las declaraciones, documentos, informaciones y traducciones presentados por los administrados ante el órgano responsable de la realización de un procedimiento administrativo contenido en el TUPA y que hayan concluido con un pronunciamiento o acto administrativo.

4.2 Procedimientos administrativos sujetos a fiscalización posterior

El proceso de fiscalización posterior es aplicable a los procedimientos administrativos previstos en el TUPA del MEF.



4.3 Responsables de la fiscalización posterior

El proceso de fiscalización posterior de los expedientes tramitados por cada procedimiento administrativo, estará a cargo de un equipo técnico de fiscalización posterior.

4.4 Conformación del Equipo Técnico de Fiscalización Posterior

El equipo técnico de fiscalización posterior, en adelante el "Equipo", estará integrado por seis (06) personas, de las cuales dos (02) deberán ser propuestas por el Director General de la Oficina General de Planificación, Inversiones y Presupuesto, dos (02) por el Director General de la Oficina General de Atención al Usuario y Comunicaciones y dos (02) por el Director General de la Oficina General de Administración y Recursos Humanos. Una persona del "Equipo" se desempeñará como Coordinador General. El "Equipo" será designado mediante resolución ministerial, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 35° de la Ley N° 29158 - Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.

No podrán integrar el "Equipo", el personal que haya resuelto o emitido 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 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

La Secretaría General comunicará a la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros - PCM, los datos correspondientes a las personas responsables de efectuar la fiscalización posterior, adjuntando copia de la resolución que acredita su designación. Dicha información también deberá remitirse a la Oficina General de Tecnologías de la Información, al día siguiente de haberse efectuado la designación, para coordinar los mecanismos de selección de expedientes.

4.5 Mecanismo de selección y asignación aleatoria

Los expedientes sujetos a fiscalización posterior serán seleccionados y asignados al "Equipo", por el sistema informático denominado "Módulo de Fiscalización Posterior Aleatoria", en adelante "Módulo".

La selección y asignación aleatoria de los expedientes administrativos materia de fiscalización posterior, correspondientes al primer y segundo semestre del año, deberá efectuarse dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de los meses de enero y julio, respectivamente.

4.6 Evaluación de la Fiscalización

Los informes semestrales conteniendo los resultados de la fiscalización posterior serán emitidos por el "Equipo" dentro de los primeros sesenta (60) días hábiles del semestre siguiente a aquel en que se tramitaron los procedimientos administrativos materia de la fiscalización y ser presentados ante cada Director General o Jefe de órgano responsable de los procedimientos fiscalizados, según corresponda, para el levantamiento de las observaciones a que hubiere lugar.



El Director General o Jefe del órgano, según corresponda, a cargo del procedimiento, evaluará en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados desde el día en que recibe el Informe semestral elaborado por el Coordinador General del "Equipo", los resultados de la fiscalización posterior. Concluida la evaluación, deberá remitir en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles dicho informe a su Superior Jerárquico y a la Secretaría General, adjuntando otro informe conteniendo su evaluación y dando cuenta de las acciones que planea realizar, de ser el caso.

5. NORMAS ESPECÍFICAS

5.1 Selección de los documentos o expedientes a fiscalizar

Los expedientes de cada uno de los procedimientos administrativos contenidos en el TUPA, serán seleccionados en forma aleatoria a través del "Módulo". Para tal efecto, la Oficina General de Atención al Usuario y Comunicaciones 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 (STD).

Los expedientes de los procedimientos administrativos sujetos a fiscalización posterior, serán los que se encuentren en situación de "concluidos" en el respectivo semestre, por lo cual no deberán seleccionarse en más de un semestre.

Determinado el número de expedientes, el "Módulo" seleccionará de dicho número una muestra no menor del 10% del total de expedientes que hubieren sido concluidos en el semestre por cada procedimiento administrativo contenido en el TUPA, con un máximo de 50 expedientes, pudiendo incrementarse dicho número en un máximo equivalente a la raíz cuadrada del número total de expedientes por cada procedimiento administrativo previsto en el TUPA, independientemente que dicho máximo sea menor al 10 % del total de expedientes del procedimiento administrativo correspondiente.

5.2 Propiedades del Sistema Informático

El "Módulo" desarrollará el proceso de selección de expedientes y asignación aleatoria de los mismos a cada uno de los miembros del "Equipo" de manera independiente y en cantidad similar, a excepción del Coordinador General; así como emitirá los reportes y las consultas que se requieran.

5.3 Funciones, atribuciones y deberes de los órganos y del "Equipo" a cargo de la fiscalización posterior

5.3.1 De la Oficina General de Tecnologías de la Información:

Diseñar y mantener operativo el "Módulo" según las características detalladas en la presente Directiva.

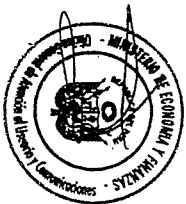


Kitty Trinidad Guerrero

KITTY TRINIDAD GUERRERO
Secretaría General
Ministerio de Economía y Finanzas

5.3.2 Del "Equipo":

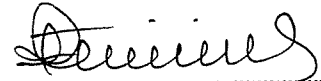
- Comprobar y verificar la información de los documentos presentados por los administrados.
- Efectuar el cruce de información y otras acciones de verificación y comprobación de la autenticidad de las declaraciones, documentos, informaciones y traducciones recibidas, con personas naturales o jurídicas, e instituciones públicas o privadas que figuren en el contenido de los expedientes objeto de verificación.
- Solicitar a las entidades públicas o privadas confirmar la autenticidad de las declaraciones, documentos, informaciones y/o traducciones proporcionados por los administrados, los cuales sirvieron de sustento para el trámite del respectivo procedimiento administrativo.
- Utilizar cualquier otro mecanismo que contribuya a realizar la fiscalización posterior.
- Actuar con honestidad, transparencia, disciplina y eficiencia durante el proceso de fiscalización posterior.
- No emitir opinión durante la fiscalización posterior de los expedientes a su cargo.
- Presentar al Coordinador General, un Informe detallado de los resultados de la fiscalización posterior, en un plazo que vencerá cinco (5) días hábiles anteriores al plazo de sesenta (60) días hábiles establecido en el numeral 4.6 de la presente directiva. (Anexo N° 1).
- Otras que el Coordinador General encomiende a los demás miembros del "Equipo", en materia de fiscalización posterior.



5.3.3 Del Coordinador General del Equipo:

- Conducir, coordinar y supervisar las actividades de fiscalización posterior.
- Coordinar con los Directores Generales de la Oficina General de Atención al Usuario y Comunicaciones y de la Oficina General de Tecnologías de la Información, la selección que efectúe el módulo de la muestra de expedientes a fiscalizar, la misma que pondrá en conocimiento de los Directores o Jefes de los órganos, según corresponda, a los cuales se refieran los procedimientos en proceso de fiscalización.
- Supervisar a los demás miembros del "Equipo", así como el adecuado uso de los mecanismos para determinar y verificar la autenticidad de la información y documentación que forma parte de los expedientes.





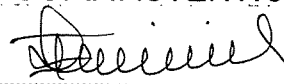
KITTY TRINIDAD GUERRERO
Secretaría General
Ministerio de Economía y Finanzas

- Coordinar con los Directores Generales o Jefes de los órganos, según corresponda, que hayan concluido y archivado los expedientes de los procedimientos administrativos contenidos en el TUPA, a fin que en los tres (3) primeros días útiles del mes de julio y de enero, verifiquen que se encuentre actualizado el Sistema de Trámite Documentario, así como suministren la información necesaria a fiscalizar.
- En caso que la muestra aleatoria (10%) sea superior a cincuenta (50) expedientes deberá informar en el día al Jefe del órgano correspondiente, quién podrá disponer, de ser el caso, un número superior al establecido en el tercer párrafo del numeral 5.1 de la presente Directiva.
- Solicitar informe de los avances de la fiscalización posterior a los demás miembros del "Equipo".
- Elaborar y presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de recibido los informes finales de los demás miembros del "Equipo", un Informe resumen para el Director General o Jefe del órgano, según corresponda, que tramita los procedimientos administrativos contenidos en el TUPA, presentando las conclusiones y recomendaciones correspondientes (Anexo N° 2).
- Comunicar a la Secretaría General, los datos correspondientes a los administrados que hubieren presentado declaraciones, informaciones o documentación falsa o fraudulenta, a fin de registrarlos en la Central de Riesgo Administrativo (CRA) de la Presidencia del Consejo de Ministros.

5.3.4 De los Jefes de los órganos que tienen a su cargo los procedimientos administrativos previstos en el TUPA;

- Facilitar oportunamente en el plazo establecido a solicitud del Coordinador General del Equipo, la información necesaria a fiscalizar.
- Evaluar los resultados de la fiscalización posterior presentados por el Coordinador General del Equipo, dentro del plazo establecido en el numeral 4.6 de la presente Directiva.
- Informar al Superior Jerárquico, los casos de fraude o falsedad en la documentación presentada por el administrado, a fin que se adopten las acciones pertinentes de acuerdo a Ley, sin perjuicio de realizar las acciones que correspondan al ámbito de su competencia.
- Presentar un ejemplar del Informe al Órgano de Control Institucional y a Secretaría General.





KITTY TRINIDAD GUERRERO
Secretaria General
Ministerio de Economía y Finanzas

- Disponer acciones correctivas a fin de evitar la presentación de información, declaración o documentación falsa o fraudulenta en los procedimientos administrativos que se desarrollen en el órgano a su cargo.
- Otras que le encomiende el correspondiente Superior Jerárquico, en materia de fiscalización posterior.

5.4 Fraude o Falsedad en la información del administrado

En los casos de fraude o falsedad en la declaración, información, traducción y documento presentado por el administrado, deberán efectuarse las siguientes acciones:

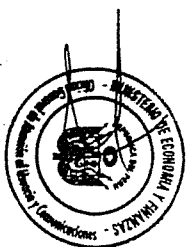
- El Director General o Jefe del órgano, según corresponda, a cargo de los procedimientos administrativos, deberá informar el hecho al Superior Jerárquico para que declare la nulidad del acto administrativo.
- El Secretario General, en base al Informe del órgano correspondiente, impondrá al administrado que haya presentado declaraciones, información o documentación falsa o fraudulenta, una multa a favor del Ministerio de Economía y Finanzas, 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 previo procedimiento que resguarde el debido proceso al administrado para que ejercite su derecho de defensa.
- Además, si la conducta se encuentra tipificada en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Procurador Público del MEF para que formule la denuncia penal correspondiente y se interponga la acción penal respectiva.
- La Secretaría General en un plazo no mayor de 24 horas, comunicará el hecho a la Presidencia del Consejo de Ministros, conforme al artículo 7° del Decreto Supremo N° 096-2007-PCM.

6. RESPONSABILIDADES

- 6.1 Los funcionarios, directivos y servidores de los órganos cuyos procedimientos administrativos se encuentran previstos en el TUPA, serán responsables de la aplicación de las disposiciones de la presente Directiva.
- 6.2 El Órgano de Control Institucional es el responsable de velar, en el ámbito de su competencia, por el estricto cumplimiento de la presente Directiva.

7. NORMAS COMPLEMENTARIAS

- 7.1 La Secretaría General coordinará con la Secretaría de Gestión Pública de la PCM a efecto de registrar adicionalmente al "Equipo", los datos de tres (03) funcionarios y/o directivos autorizados, quienes sólo podrán tener acceso a lectura de la información contenida en la Central de Riesgo Administrativo



KITTY TRINIDAD GUERRERO
Secretaria General
Ministerio de Economía y Finanzas

(CRA), en concordancia a lo establecido en el artículo 10° de la Directiva N° 001-2008-PCM/SGP - "Lineamientos para la implementación y funcionamiento de la Central de Riesgo Administrativo".

- 7.2 El funcionario o servidor que sugiera la Secretaría General a través de la dirección electrónica de la Presidencia del Consejo de Ministros, deberá registrarse ingresando a la dirección electrónica siguiente: www.serviciosalciudadano.gob.pe/RIESGO/admin.asp, opción "Registro para Consulta", a fin de acceder a la lectura de la información contenida en dicha Central.
- 7.3 Para efectos de la implementación de la presente Directiva, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles contados a partir de la entrada en vigencia, los Directores Generales de los órganos indicados en el primer párrafo del numeral 4.4, deberán acreditar ante la Secretaría General a las personas propuestas para integrar el "Equipo".

La Secretaría General seleccionará dentro de las personas propuestas aquella que se desempeñará como Coordinador General del Equipo.

- 7.4 La selección y asignación aleatoria de los expedientes administrativos materia de fiscalización posterior, correspondiente al primer semestre del presente año, deberá efectuarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la designación del "Equipo", debiendo sujetarse, posteriormente a las demás disposiciones contenidas en la presente Directiva, en lo que corresponda.



ANEXOS:

1. Informe del Responsable de Fiscalización Posterior.
2. Informe del Coordinador General del Equipo.



[Handwritten Signature]

KITTY TRINIDAD GUERRERO
Secretaria General
Ministerio de Economía y Finanzas

ANEXO N° 1

INFORME DEL MIEMBRO DEL EQUIPO DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR

1. ÓRGANO A CARGO DEL PROCEDIMIENTO

[Empty box for organ in charge]

2. DATOS DEL MIEMBRO DEL EQUIPO DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR

NOMBRES Y APELLIDOS [Empty box]

DOCUMENTO DE DESIGNACIÓN [Empty box]

CORREO ELECTRÓNICO [Empty box] TELÉFONO [Empty box]

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS FISCALIZADOS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	CALIFICACIÓN	PERIODO DE FISCALIZACIÓN

DETALLE DE EXPEDIENTES A SU CARGO

4.1. De selección aleatoria.

[Multiple horizontal lines for listing cases]



KITTY TRINIDAD GUERRERO
Secretaria General
Ministerio de Economía y Finanzas

4.2. De selección obligatoria por estar reportados en la Central de Riesgos Administrativos.

5. RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN

5.1. Detalle de acciones adoptadas e información recabada.

5.2. Detalle de expedientes con información o documentación falsa.

5.3. Detalle de expedientes sin observaciones

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

6.1. Conclusiones

6.2. Recomendaciones



ES COPIA AUTENTICADA

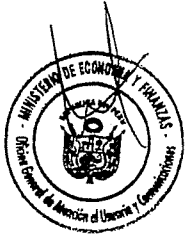
KITTY TRINIDAD GUERRERO
Secretaria General
Ministerio de Economía y Finanzas

7. ANEXOS

FECHA: / /



NOMBRE Y FIRMA DEL MIEMBRO DEL EQUIPO
DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR



KITTY TRINIDAD GUERRERO

Secretaria General

Ministerio de Economía y Finanzas

ANEXO N° 2

INFORME DEL COORDINADOR GENERAL DEL EQUIPO DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR

1. ÓRGANO A CARGO DEL PROCEDIMIENTO

2. DATOS DEL COORDINADOR GENERAL DEL EQUIPO DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR

NOMBRES Y APELLIDOS	<input type="text"/>		
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	<input type="text"/>		
CORREO ELECTRÓNICO	<input type="text"/>	TELÉFONO	<input type="text"/>



NOMBRES DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR

<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

4. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS FISCALIZADOS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	CALIFICACIÓN	PERIODO DE FISCALIZACIÓN
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

KITTY TRINIDAD GUERRERO
Secretaria General
Ministerio de Economía y Finanzas

5. RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN

5.1. Detalle de expedientes con información o documentación falsa.

NOMBRE DEL ADMINISTRADO

PROCEDIMIENTO

5.2. Detalle de expedientes sin observaciones.

NOMBRE DEL ADMINISTRADO

PROCEDIMIENTO

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1. Conclusiones

2. Recomendaciones

7. ANEXOS

FECHA: / /

NOMBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR GENERAL DEL EQUIPO DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR

