

GOBIERNO REGIONAL DE TACNA
PROYECTO ESPECIAL
OFICINA DE FISCALIZACIÓN
07 ENE 2010
Recibido por:
Hora: Reg:
La recepción del documento
no significa conformidad



LIC. CARMEN ROSA SOTO VARGAS
FEDATARIO
Reg. No. 533 Fecha 31 DIC 2009

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL

Nº 412 -2009-P.R./GOB.REG.TACNA
FECHA, 22 DE DICIEMBRE 2009



TRAMITE DOCUMENTO
0020
05 ENE 2010
Recibido por:
Hora: 4:29 Reg:
La recepción del documento

VISTO:

El Oficio Múltiple Nº 091-2009-PCM/SGP de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros.
El Informe Nº 048-2009-GRPPAT-SGDO/GOB.REG.TACNA de la Sub Gerencia de Desarrollo Organizacional.
El Oficio Nº 1153-2009-GRPPAT/GOB.REG.TACNA de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

CONSIDERANDO:

Que, con Oficio Múltiple Nº 091-2009-PCM/SGP de fecha 12 de Octubre 2009 la Secretaría de Gestión Pública, nos hace de conocimiento los alcances sobre el proceso de fiscalización posterior que la Entidad debe realizar periódicamente en cumplimiento al Artículo 32º de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General en relación a la documentación que sustenta la tramitación de procedimientos administrativos contenidos en el TUPA, presentada por los administrados a la Entidad, en el sentido de que el Decreto Supremo Nº 096-2007-PCM señala la obligación de la Entidad para dictar la norma que regule el proceso de fiscalización posterior en un plazo máximo de 45 días hábiles.

Que, el proceso de Fiscalización Posterior se encuentra dispuesto en el Artículo 31º de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a través del cual, se señala que las Entidades deben realizar la fiscalización posterior en aquellos procedimientos de aprobación automática, donde la Entidad no emite un pronunciamiento expreso. Asimismo, se encuentra normado en el numeral 1.16 del Artículo IV del Título Preliminar y en el Artículo 32º de la citada Ley, señalando que la tramitación de los procedimientos administrativos se sustenta en la aplicación de la fiscalización posterior, disponiéndose que las Entidades quedan obligadas a verificar de oficio mediante el sistema de muestreo, la autenticidad de las declaraciones, documentos, informaciones y traducciones proporcionadas por los administrados; asimismo, el Artículo 32º de la norma en mención establece que la fiscalización posterior se realiza conforme a criterios obligatorios y uniformes con el solo propósito de lograr una supervisión efectiva, buscando el uso racional de los recursos propios y una mejora en la calidad de atención hacia al administrado.

Que, el Artículo 2º de la Ley Nº 29060, Ley del Silencio Administrativo dispone que el establecimiento de la aprobación automática de los procedimientos administrativos mediante silencio administrativo positivo no enerva la obligación de las Entidades Públicas de realizar la fiscalización posterior de los documentos, declaraciones e información presentada por el administrado de conformidad a lo previsto en el Artículo 32º de la Ley Nº 27444.

Que, con Decreto Supremo Nº 096-2007-PCM, se establecen las normas y lineamientos que deben tenerse en cuenta en las acciones de fiscalización posterior a aplicarse en los procedimientos administrativos sujetos de aprobación automática o de aprobación previa, disponiéndose que todas las Entidades a que se refiere el Artículo I del Título Preliminar de la Ley Nº 27444 ante quienes se tramitan procedimientos





LIC. CARMEN ROSA SOTO VARGAS
REGISTRARIO
Reg. No. 337 Fecha 30 DIC 2009

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL

Nº 412 -2009-P.R./GOB.REG.TACNA
FECHA, 22 DE DICIEMBRE 2009

GOBIERNO REGIONAL TACNA
Presidencia
GOBIERNO REGIONAL TACNA
V.B.
GERENCIA GENERAL REGIONAL
GOBIERNO REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL
GERENTE REGIONAL
GOB. REG. TACNA
GOBIERNO REGIONAL DE ASESORIA JURIDICA
V.B.
DIRECTOR REGIONAL
GOB. REG. DE TACNA
GOBIERNO REGIONAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
SUB GERENTE
GOB. REG. DE TACNA

previstos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos –TUPA, están obligados mediante el sistema de muestreo a comprobar la veracidad y autenticidad de las declaraciones, documentos, informaciones y traducciones que hayan sido presentados por los administrados para su atención respectiva; asimismo, el Artículo 4º de la norma en mención, dispone la creación de una base de datos denominada "Central de Riesgo Administrativo", donde se registrarán a todos aquellos administrados que hayan presentado declaraciones, información o documentación falsa o fraudulenta al amparo de los procedimientos de aprobación automática o evaluación previa; y, al amparo de lo dispuesto en la Resolución Ministerial Nº 048-2008-PCM se aprueba la Directiva Nº 001-2008-PCM que contiene los lineamientos para llevar adelante la implementación y funcionamiento de la "Central de Riesgo Administrativo". Por otro lado, la Segunda Disposición Complementaria y Transitoria del Decreto Supremo en mención ha dispuesto un plazo de 45 días hábiles contados desde la publicación de la presente norma, para que las Entidades referidas en el Artículo I del Título Preliminar de la Ley N 27444, donde se encuentran incursos los Gobiernos Regionales dicten las normas específicas para la implementación del proceso de la fiscalización posterior.

Que, el Objetivo del Proyecto de Directiva Ejecutiva Regional denominada "Fiscalización Aleatoria Posterior de los Procedimientos Administrativos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de Pliego 460 Gobierno Regional Tacna", es normar y establecer el procedimiento que deban cumplir las Unidades Orgánicas comprendidas en el Pliego 460 Gobierno Regional Tacna, en el Proceso de Fiscalización Posterior que de manera aleatoria deba aplicarse en los procedimientos administrativos con aprobación automática y con evaluación previa, contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA, cuya finalidad es verificar mediante muestreo aleatorio la autenticidad y veracidad de las declaraciones, documentos, informaciones y traducciones, que hayan sido presentados por los administrados para la atención de los procedimientos administrativos sujetos a calificación de aprobación automática o evaluación previa.

Que, al respecto, con Oficio Nº 1153-2009-GRPPAT/GOB.REG.TACNA de fecha 16 de Noviembre 2009, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial de la Entidad a través del Informe Nº 048-2009-GRPPAT-SGDO/GOB.REG.TACNA con el Proyecto de Directiva "Fiscalización Aleatoria Posterior de los Procedimientos Administrativos contenidos en el Texto Único de Procedimientos – TUPA del Pliego 460 Gobierno Regional Tacna" de la Sub Gerencia de Desarrollo Organizacional, manifiestan que dicho proyecto ha sido elaborado en cumplimiento de lo dispuesto en la Segunda Disposición Complementaria y Transitoria del Decreto Supremo Nº 096-2007-PCM y teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; Ley Nº 29060, Ley del Silencio Administrativo y demás normas complementarias que hacen referencia a la fiscalización posterior; siendo por tanto necesario emitir acto resolutivo.

De conformidad con lo dispuesto por la Ley de Bases de la Descentralización Nº 27783, modificada por las Leyes Nº 27950 y 28139, en uso de la atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Nº 27867, y sus



RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL

Nº 412 -2009-P.R./GOB.REG.TACNA
FECHA, 22 DE DICIEMBRE 2009



modificatorias las Leyes 27902, 28013, 28161 y 28926; y, contando con el visto bueno de la Gerencia General Regional, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Sub Gerencia de Desarrollo Organizacional; y, la Oficina Regional de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional de Tacna;



SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: APROBAR la Directiva Ejecutiva Regional N° 005-2009-PR/GOB.REG.TACNA de fecha 01 de Diciembre 2009 denominada "Fiscalización Aleatoria Posterior de los Procedimientos Administrativos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Pliego 460 Gobierno Regional Tacna"; la misma que consta de XIII Rubros, conteniendo en el Rubro IX Disposiciones Complementarias, en el Rubro X Disposiciones Finales, y, en el Rubro XIII Anexos.



ARTICULO SEGUNDO: ENCARGAR el cumplimiento de lo dispuesto por la Directiva en mención a la Gerencia General Regional y a las Unidades Ejecutoras del Pliego 460 Gobierno Regional Tacna.

ARTICULO TERCERO: PONER de conocimiento de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros la Aprobación de la Directiva mencionada.



ARTICULO CUARTO: PROCEDER a la Distribución a las instancias involucradas en la aplicación de la presente Directiva para que den cumplimiento a lo dispuesto en la misma.

ARTICULO QUINTO: NOTIFIQUESE a los entes correspondientes del Gobierno Regional Tacna.

REGISTRESE Y COMUNIQUESE

GOBIERNO REGIONAL DE TACNA

[Firma manuscrita]
ECON HUGO ORDOÑEZ SALAZAR
PRESIDENTE REGIONAL

DISTRIBUCION:
PRESIDENCIA REGIONAL
GERENCIA REGIONAL
ASESORIA JURIDICA
CONTROL INSTITUCIONAL
GERENCIA REGIONAL DE PPAT
SUB GERENCIA DE D.O.
JFA/trcm

LIC. CARMEN ROSA SOTO VARGAS
PEDATAJO
Reg. No. 533
Fecha 30 DIC 2009

DIRECTIVA EJECUTIVA REGIONAL

Nro. 005 -2009-PR/GOB.REG.TACNA
Fecha: Tacna, 01 DE DICIEMBRE 2009

FISCALIZACIÓN ALEATORIA POSTERIOR DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CONTENIDOS EN EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA- DEL PLIEGO 460 GOBIERNO REGIONAL TACNA

I. OBJETIVO

Normar y establecer el procedimiento que deban cumplir las Unidades Orgánicas comprendidas en el Pliego 460 Gobierno Regional Tacna, en el Proceso de Fiscalización Posterior que de manera aleatoria deba aplicarse en los procedimientos administrativos con aprobación automática y con evaluación previa, contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).



FINALIDAD

Verificar mediante muestreo aleatorio la autenticidad y veracidad de las declaraciones, documentos, informaciones y traducciones, que hayan sido presentados por los Administrados para la atención de los procedimientos administrativos sujetos a calificación de aprobación automática o evaluación previa.

III. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación y de observancia obligatoria por todas las Unidades Orgánicas integrantes de las Unidades Ejecutoras del Pliego 460 Gobierno Regional Tacna, que tienen bajo su responsabilidad la atención de Procedimientos Administrativos calificados como procedimientos de aprobación automática o evaluación previa.



IV. BASE LEGAL

- Ley N° 27444; Ley de Procedimiento Administrativo General y sus Modificatorias.
- Ley N° 27658; Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 030-2002-PCM.
- Ley N° 27867; Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Ley N° 27783; Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 29060; Ley del Silencio Administrativo.
- Decreto Supremo N° 096-2007-PCM; que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del Estado.
- Resolución Ministerial N° 048-2008-PCM; aprueba la Directiva N° 001-2008-PCM; "Lineamientos para la implementación y funcionamiento de la Central de Riesgo Administrativo".
- Ordenanza Regional N° 003-2008-CR/GOB.REG.TACNA; aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de Tacna.
- Ordenanza Regional N° 0013-2008-CR/GOB.REG.TACNA; aprueba el Texto Único de Procedimientos administrativos (TUPA) del Gobierno Regional de Tacna.



LIC. CARMEN ROSA SOTO VARGAS
REG. N.º 26
Act. N.º Fecha

30 DIC 2009

- Decreto de Urgencia N° 099-2009; establece como días hábiles para el cómputo de determinados plazos administrativos a los días sábados, domingos y feriados no laborales.

V. DEFINICIÓN DE TERMINOLOGÍA

1. Acto administrativo

Se refiere a aquella declaración voluntaria que el Estado o un organismo público realiza en nombre del ejercicio de la función pública, destinado a producir efectos jurídicos, sobre los intereses, obligaciones o derechos de los administrados dentro de una situación concreta.

2. Administrado

Son Administrados respecto a algún procedimiento administrativo concreto:

- a) Quienes lo promuevan como titulares de derechos o interés legítimos individuales o colectivos.
- b) Aquellos que sin haber iniciado el procedimiento posean derechos o intereses legítimos que pueden resultar afectados por la decisión a adoptarse.

3. Central de Riesgo Administrativo (CRA)

Constituye la base de datos donde se registrará el nombre y documento de identidad o RUC y domicilio de aquellos Administrados que hayan presentado declaraciones, información o documentación falsa o fraudulenta al amparo de procedimientos de aprobación automática o de evaluación previa.

4. Fraude

Es el hecho de burlar o dejar sin efecto la disposición de la ley o usurpar lo que por derecho nos pertenece o es el acto tendiente a eludir una disposición legal en perjuicio del Estado o de terceros.

5. Fraudulento

Es la cualidad e impresión que da la idea de algo que no corresponde con la realidad, que es engañoso o que supone un fraude.

6. Fiscalización posterior

Por el cual la entidad ante la que se ha realizado un procedimiento de aprobación automática o evaluación previa, queda obligada a verificar de oficio mediante sistema de muestreo, la autenticidad de las declaraciones, de los documentos, de las informaciones y de las traducciones proporcionadas por el administrado.

7. Muestra aleatoria

Es un procedimiento estadístico de selección, en la que a partir de la población se selecciona una muestra extraída al azar, por la que todos los elementos tienen la misma probabilidad de ser seleccionados.

8. Procedimiento Administrativo

Conjunto de actos y diligencias tramitados en las entidades, conducentes a la emisión de un acto administrativo que produzca efectos jurídicos individuales o individualizables sobre intereses, obligaciones o derechos de los Administrados.

9. Procedimiento de Aprobación Automática

Es aquel cuya solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación, siempre que se cumpla con los requisitos y se entregue la

LIG. CARMEN ROSA SOTO VARGAS
Nº 533
Fecha 30 DIC 20

documentación que se exige en el TUPA. Están sujetos a la presunción de veracidad y sujetos a una fiscalización posterior que realice la administración.

10. Procedimiento de Aprobación Previa

Son aquellos procedimientos que para su aprobación y atención requieren de una previa evaluación, pudiendo estar sujetos a un silencio positivo o negativo.

11. Sistema de Muestreo

Es un sistema de selección aplicable de forma independiente sobre cada procedimiento administrativo contenido en el TUPA, sujeto a la aprobación automática o evaluación previa, conforme a lo dispuesto en la Ley Nº 27444.

12. Texto Único de Procedimientos Administrativos

Constituye un instrumento informativo cuya finalidad es la recopilación ordenada de todos los procedimientos administrativos que se tramitan ante la Administración Pública, como consecuencia de la existencia de normas previas que los hubieran creado.

Unidades Orgánicas

Son todos los elementos que forman una organización, que dependiendo del tipo y del diseño de su estructura organizacional ocupa una determinada posición, diferenciándose una de otra por las relaciones y funciones que cumplen.



VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 La tramitación de los procedimientos administrativos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), se sustenta en el **Principio de la Presunción de la Veracidad**, por el cual se presume que los documentos y declaraciones proporcionadas por los Administrados se encuentran a la verdad de los hechos que afirman. Asimismo, se sustenta en el **Principio de Privilegio de Controles Posteriores**, por el cual la tramitación de los procedimientos administrativos está sujeto a una fiscalización posterior.



6.2 Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 4º y 5º del Decreto Supremo Nº 096-2007-PCM, la fiscalización posterior tanto para los procedimientos de aprobación automática como de evaluación previa, comprenderá no menos del 10% del total de expedientes tramitados y concluidos por cada procedimiento administrativo contenido en el TUPA, con un máximo de 50 expedientes por cada procedimiento.



6.3 La fiscalización posterior se efectuará semestralmente, dentro de la primera quincena del mes de Julio (primer semestre) y de la primera quincena del mes de Enero del año siguiente (segundo semestre), de acuerdo al procedimiento descrito en la presente directiva.

6.4 En caso de comprobarse fraude o falsedad en la declaración, información y documentación presentada por el Administrado, además de ser ingresado en la Central de Riesgo Administrativo (CRA), se dará cuenta del hecho a la Autoridad Jerárquica Superior para que se declare la nulidad del acto administrativo, debiendo imponerse una multa a favor de la institución de tres (03) unidades impositivas tributarias vigentes a la fecha de pago; y, en caso que la conducta incurrida por el Administrado constituye un Delito contra la Fe Pública, será comunicada a la Procuraduría Pública Regional para que interponga la acción penal correspondiente.



6.5 La Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones o quién haga las veces, es responsable de diseñar el Software o Sistema Electrónico que permita

LIC. CARMEN ROSA SOTO VARGAS
FEDATARIO
Reg. No. 3033
Fecha 30 DIC 20

almacenar y seleccionar aleatoriamente los expedientes que se tramitan en atención del Texto Unico de Procedimientos Administrativos (TUPA), para el proceso de fiscalización posterior.

6.6 La Presidencia del Consejo de Ministros a través de la Secretaría de Gestión Pública, tiene a su cargo la Central de Riesgo Administrativo (CRA), cuyo acceso es a través de la página web de la PCM: www.pcm.gob.pe o el Portal del Servicio al Ciudadano y Empresas: www.serviciosalciudadano.gob.pe, en la cual se registra los datos de aquellos Administrados que hayan presentado declaraciones, información o documentación falsa o fraudulenta al amparo de procedimientos de aprobación automática o evaluación previa.



6.7 La Gerencia General Regional designará vía acto resolutivo al Funcionario o Empleado de Confianza acreditado como el **Coordinador General** del Pliego 460: Gobierno Regional Tacna, debiendo alcanzar copia de la resolución a la Secretaría de Gestión Pública de la PCM para su conocimiento y evaluación. El Coordinador General será responsable de ingresar la información observada como fraudulenta resultante de la fiscalización posterior realizada por las Unidades Orgánicas que tienen a su cargo procedimientos administrativos y que conforman las Unidades Ejecutoras del Pliego Regional. Tendrá acceso a la CRA a través de su código de usuario y clave debidamente autorizado por la Secretaría de Gestión Pública, conforme al procedimiento estipulado en la Directiva N° 001-2008-PCM/SGP.



6.8 La Gerencia General Regional también podrá designar adicionalmente a tres (03) personas, quienes de manera exclusiva tendrán acceso a la CRA, pero solamente para el servicio de lectura de la información contenida en la misma. Dicha designación recaerá en los Empleados de confianza de los siguientes cargos:

- Director de Relaciones Públicas e Imagen Institucional;
- Director de Tecnología de la Información y Comunicaciones; y
- Jefe de Trámite Documentario y Archivo Institucional.



6.9 Las Unidades Orgánicas de las Unidades Ejecutoras del Pliego 460, designaran al personal responsable de realizar el proceso de fiscalización posterior de los procedimientos a cargo de dicha Unidad. Asimismo, en cada Unidad Ejecutora se designará a un **Coordinador de Fiscalización Posterior**, quien resulta responsable de consolidar los resultados del proceso de fiscalización a nivel de Unidad Ejecutora y de alcanzar el Informe Final de Resultados (Anexo N° 01) hacia el Coordinador General del Pliego 460 Gobierno Regional Tacna.



6.10 Las Direcciones Regionales Sectoriales que constituyen presupuestalmente Unidades Operativas y que conforman la Unidad Ejecutora 001 Sede Tacna, reportaran sus resultados al Coordinador de Fiscalización Posterior que se designe para tal efecto en la Sede Regional.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7. El proceso de fiscalización posterior será realizado por el personal designado en cada Unidad Orgánica que tenga bajo su responsabilidad procedimientos administrativos sujetos a aprobación automática o evaluación previa, que se encuentran contenidos en el TUPA. Pudiendo ser candidatos todo el personal que laboran en dicha unidad, a excepción de aquél que tiene a su cargo la atención de los procedimientos administrativos.

LIG. CARMEN ROSA SOJO VARGAS
FISCALIA REGIONAL TACNA
Fecha 30 DIC 2

7.2 En las Unidades Ejecutoras la designación del personal responsable de la fiscalización posterior y del Coordinador de la Fiscalización deberán ser referendadas mediante acto resolutorio correspondiente. Las Direcciones Regionales Sectoriales que conforman la Unidad Ejecutora Sede Tacna y demás Unidades Ejecutoras deben cumplir con alcanzar copia de la emisión de las mismas a la Gerencia General Regional.

7.3 En caso de existir un solo personal en la Unidad Orgánica a cargo de los procedimientos administrativos, el Superior Jerárquico Inmediato propondrá la designación de otro funcionario o servidor perteneciente a otra unidad orgánica para que se haga responsable del proceso de fiscalización posterior.

7.4 El Coordinador General de Fiscalización Posterior para el ejercicio de su función debe cumplir con registrarse en la Central de Riesgo Administrativo, ingresando a a siguiente dirección electrónica www.serviciosalciudadano.gob.pe/RIESGOS/adm.asp, a efectos de registrar sus datos personales y demás requisitos que le sean solicitados.

7.5 El Personal designado responsable de la fiscalización posterior debe cumplir las siguientes responsabilidades:

- a) Revisar la información y documentación presentada y contenida en el expediente para la atención del procedimiento.
- b) Verificar los requisitos contenidos en el TUPA y efectuar el cruce de información con la documentación presentada.
- c) Solicitar a las entidades públicas y privadas, cuando se requiera, información para corroborar la autenticidad de las declaraciones, documentos, información y traducciones proporcionados por el Administrado.
- d) Presentar los informes de Fiscalización Posterior (Anexo N° 01) dando cuenta de los resultados de la fiscalización que se realiza en el plazo de los treinta (30) días calendarios, contados a la recepción de los expedientes seleccionados mediante muestra aleatoria.

6 El Funcionario o Empleado de Confianza a cargo de la Unidad Orgánica que tienen bajo su responsabilidad procedimientos administrativos contenidos en el TUPA, cumple las siguientes responsabilidades:

- a) Proponer la designación del personal responsable de efectuar la fiscalización posterior, debiendo recaer en lo posible en un empleado distinto de aquel que tramita el procedimiento administrativo en la unidad orgánica.
- b) Dirigir y supervisar las actividades de fiscalización posterior.
- c) Evaluar los Informes de Fiscalización Posterior que le sean alcanzados por el personal designado responsable de dicha función.
Otorgar conformidad a la información alcanzada o formular de manera detallada observaciones que resulten relevantes, debiendo éstos ser alcanzados al Coordinador de Fiscalización, en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios contados a partir del día siguiente de la recepción de los informes presentados por el personal responsable de la fiscalización posterior.
- e) Elevar al Coordinador de Fiscalización el Informe semestral de Resultados de Fiscalización Posterior; y, en caso de detectarse fraude o falsedad recomendar las acciones que fueran necesarias al superior jerárquico.

7.7 De acuerdo al procedimiento estipulado en la presente Directiva, el Coordinador General de Fiscalización Posterior y Coordinador de Fiscalización designado en las



Unidad Ejecutora correspondiente, deben cumplir con las responsabilidades:

7.7.1 Coordinador General de Fiscalización Posterior del Pliego 460: Gobierno Regional de Tacna

- a) Recibir los Informes Finales de Resultados de fiscalización posterior (Anexo N° 02) remitidos por los Coordinadores de las Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional de Tacna.
- b) Ingresar y registrar en la CRA, dentro de los cinco (05) días calendarios a partir de la recepción de los Informes Finales de Resultados de Fiscalización, los datos de los Administrados que hubiesen presentado declaraciones, informaciones o documentación falsa o fraudulenta, como resultado del proceso de fiscalización posterior efectuada en las Unidades Ejecutoras del Pliego.
- c) Informar a la GGR sobre los resultados de la fiscalización posterior a nivel del Pliego 460 Gobierno Regional de Tacna; en casos de fraude o falsedad detectados, proponer la implementación de acciones para corregir estas deficiencias encontradas.
- d) Recomendar cuando sea necesario, la intervención de la Procuraduría Pública Regional en los casos de fraude o falsedad en que haya incurrido el Administrado.



7.7.2 Coordinador de Fiscalización Posterior de las Unidades Ejecutoras del Pliego 460 Gobierno Regional Tacna

- a) Recibir los informes de resultados del proceso de fiscalización posterior presentada por los Funcionarios o Empleados de Confianza responsables de las Unidades Orgánicas que administran procedimientos administrativos.
- b) Elaborar el Informe Final de Resultados de la fiscalización posterior (Anexo N° 02) a ser remitidos al Coordinador General del Pliego.
- c) Supervisar el cumplimiento de la presente directiva en cada una de las Unidades Orgánicas que integran la Unidad Ejecutora y que tienen a su cargo procedimientos administrativos contenidos en el TUPA y que están sujetos de fiscalización posterior.



- 7.8 De producirse cambios en la designación del personal responsable de la fiscalización posterior, en un plazo no mayor de cinco (05) días calendarios, se debe proceder a registrar los datos del personal reemplazante. Asimismo, comunicar a la Gerencia General Regional para que se curse comunicación a la Secretaría de Gestión Pública de la PCM, de conformidad a lo dispuesto por la Directiva N° 001-2008-PCM/ SGP. De igual manera, se comunicará el cambio del Coordinador de Fiscalización Posterior.



La designación del Coordinador de Fiscalización Posterior en cada Unidad Ejecutora recaerá preferentemente en el Funcionario o Empleado de Confianza responsable del Portal de Transparencia o Funcionario encargado de brindar información en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento.

- 7.10 La Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones o quién haga las veces en las Unidades Ejecutoras, es responsable de la administración del Software o Sistema Electrónico de Fiscalización Posterior, debiendo cumplir con las siguientes responsabilidades:

LIC. CARMEN ROSA SOTO VARGAS
333
PEDATARIO
Fecha 30 DIC 201

- 8.5 El Funcionario o Empleado de Confianza a cargo de las Unidades Organicas que integran las Unidades Ejecutoras, debe verificar los resultados de la Fiscalización Posterior realizada, de encontrar conformidad remitirá el Informe Final al Coordinador de la Fiscalización Posterior, dentro de los cinco (05) días calendarios contados a partir de la recepción del Informe del personal responsable de la fiscalización posterior.
- 8.6 Culminada la fiscalización posterior y de comprobarse que el Administrado ha presentado declaraciones, información, traducción o documentación falsa o fraudulenta, el Funcionario o Empleado de Confianza de la Unidad Orgánica a cargo de los procedimientos administrativos sujetos de la fiscalización posterior, recomendará se inicie el procedimiento de declaración de Nulidad de Acto Administrativo.
- 8.7 Según la gravedad de la falta, previo procedimiento que garantice el ejercicio del debido procedimiento al Administrado para que ejerza, su derecho de defensa, se recomendará también la imposición de una multa entre dos (02) y cinco (05) Unidades Impositivas Tributarias, vigentes a la fecha de pago, conforme a lo establecido en el Numeral 32.3 del artículo 32º de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



Si la conducta del Administrado se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, los Coordinadores de las Unidades Ejecutoras deberán informar al Coordinador General de la Fiscalización Posterior del Pliego 460, para que éste eleve el Informe respectivo a la instancia Superior Jerárquica correspondiente, recomendando que estos hechos delictivos se ponga en conocimiento de la Procuraduría Pública Regional, para que se interponga las acciones legales pertinentes, debiéndose anexar los medios probatorios para el inicio de las acciones legales pertinentes.

IX DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 9.1 En tanto no se culmine con el Proceso de Efectivización de las Transferencias de Competencias Sectoriales, los procedimientos administrativos de la Direcciones Regionales Sectoriales no serán materia de integración al TUPA de la Sede Regional, por lo que sus procedimientos quedan individualizados en cada TUPA institucional, debiendo realizar bajo responsabilidad la fiscalización posterior conforme al procedimiento descrito en la presente Directiva.
- 9.2 En la Unidad Ejecutora 001 Sede Tacna, las responsabilidades del Coordinador de Fiscalización Posterior serán asumidas por el Funcionario o Empleado de Confianza designado como Coordinador General de Fiscalización Posterior del Pliego 460 Gobierno Regional de Tacna, a fin de no generar duplicidad de responsabilidades.
- 9.3 Los Administrados que no estén de acuerdo con la información registrada en la Central de Riesgo Administrativo, podrán impugnar la información registrada ante la instancia correspondiente, la respuesta de lo solicitado determinará la procedencia de corrección o no del registro.
- 9.4 La Oficina de la Tecnología de la Información y Comunicaciones o quién haga sus veces, en un plazo no mayor de treinta (30) días calendarios, contados a partir de la vigencia de la presente directiva, diseñará e implementará el Software o Sistema Electrónico de Fiscalización Posterior.



9.54 Los Funcionarios y Empleados de Confianza responsables de las Unidades Orgánicas donde se tramitan procedimientos administrativos, en un plazo máximo que no exceda de los quince (15) días, contados a partir de la vigencia de la presente directiva, deberán proponer la designación del personal responsable de llevar adelante la fiscalización posterior de dichos procedimientos.

Fecha 30 DIC

X. DISPOSICIONES FINALES

Primera.- El Gobierno Regional de Tacna podrá coordinar con entidades públicas y privadas del ámbito regional, para la suscripción de convenios de cooperación interinstitucional, con el objeto de acceder a información necesaria que coadyuve a las labores de fiscalización.

Segunda.- El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva por parte de los Funcionarios, Empleados de Confianza y Servidores involucrados con el proceso de la fiscalización posterior, se tipifica como Falta Administrativa Disciplinaria sujeta de la aplicación de sanciones conforme a la normativa vigente.

Tercera.- Los expedientes relativos al procedimiento de "Acceso a la Información Pública", no serán sujetos de fiscalización posterior.

XI. RESPONSABILIDADES

Son responsables del cumplimiento de la presente Directiva:

- i. La Gerencia General Regional como máximo órgano administrativo del Gobierno Regional de Tacna, es la instancia responsable de velar por el estricto cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.
- ii. Los Directores Regionales Sectoriales como responsables presupuestalmente de una Unidad Ejecutora o Unidad Operativa.
- iii. El Gerente General del Proyecto Especial Tacna.
- iv. El Director del Archivo Regional de Tacna
- v. Los Funcionarios y Empleados de Confianza de las Unidades Orgánicas cuyos procedimientos forman parte del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).
- vi. El Coordinador General de Fiscalización Posterior del Pliego 460 Gobierno Regional de Tacna.
- vii. Los Coordinadores de la Fiscalización Posterior designados en cada Unidad Ejecutora del Pliego 460.
- viii. El Personal designado para realizar el proceso de fiscalización en las diferentes Unidades Orgánicas pertenecientes a las Unidades Ejecutoras del Pliego 460 Gobierno Regional de Tacna.

XII. APROBACION Y VIGENCIA

La presente Directiva será aprobada mediante resolución expedida por el Titular del Pliego y entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

XIII. ANEXOS

1. Anexo N° 01: Informe de la Fiscalización Posterior.
2. Anexo N° 02: Informe Final de Resultados Fiscalización Posterior.
3. Diagrama de Flujo.

LIC. CARMEN ROSA SOTU VARGAS
FEDATARIO

Reg. No. 333 Fecha 30 DIC 2009

ANEXO N° 01

INFORME DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR
Nro.....

1. DATOS GENERALES

Unidad Ejecutora	
Unidad Orgánica	
Responsable del Proceso de Fiscalización Posterior	
Semestre a fiscalizar	



DETALLES DEL PROCESO DE FISCALIZACIÓN

a) Número de expedientes recepcionados en el semestre: _____
b) Procedimientos fiscalizados:

- Aprobación Automática ()
- Evaluación Previa ()



Resultados del Proceso de Fiscalización:



PROCEDIMIENTOS EN SITUACIÓN DE FRAUDE Y/O FRAUDULENTO

Número del Procedimiento según TUPA	Hallazgo encontrado	Acciones adoptadas *

(*) Medios utilizados para el cruce de información.



[Signature]
LIC. CAROL ROSA SOTO VARGAS
REG. NO. 533 / DATARIO
Fecha 30/01

4. RESUMEN SITUACIONAL DE LOS EXPEDIENTES EN CONDICIÓN DE FRAUDE Y/O FRAUDULENTA

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

ANEXOS



Fecha: Tacna,



Sello y Firma

Personal Responsable Fiscalización Posterior



ROSA SOTO VARGAS
FISCALIZADORA

Fecha

30 DIC 2009

b) De selección obligatoria por encontrarse reportados en la Central de Riesgo Administrativo (CRA)

Nº	Nombres y Apellidos	Acción Fraudulenta	Fecha de la ocurrencia

3. ACCIONES ADOPTADAS EN EL PROCESO DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR



4. REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN (Instituciones Públicas/Privadas)



5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES



6. ANEXOS

7. FECHA: Tacna,



Sello y Firma

Coordinador de Fiscalización Posterior

LIC. CARMEN ROSA SOTO VARGAS

PROCEDIMIENTO: PROCESO DE FISCALIZACION POSTERIOR DE PROCEDIMIENTOS DE APROBACION AUTOMATICA Y EVALUACION PREVIA

Reg. No. 533 Fecha

01 DIC 2009

