



Municipalidad de Cieneguilla  
Gerencia Municipal

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 084-2011-GM-MDC

Cieneguilla, 04 de Noviembre de 2011

Visto, el Informe N° 045-2011-SG/MDC de Secretaría General, mediante el cual remite el Proyecto de Directiva denominado: "LINEAMIENTOS PARA LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR ALEATORIA DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CONTENIDOS EN EL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DE CIENEGUILLA"; y

### CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, consagra el concepto de autonomía municipal, garantía institucional sobre la base de la cual, las municipalidades tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante el Informe de Visto, la Secretaría General informa que de la revisión de la Directiva N° 001-2010-GAF-MDC "DIRECTIVA PARA LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR ALEATORIA DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CONTENIDOS EN EL TEXTO UNICO DE DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIENEGUILLA" aprobada mediante Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas N° 24-2010-GAF-MDC, se ha verificado que la misma no contempla las disposiciones del Decreto Supremo N° 096-2007 PCM que creó la Central de Riesgo Administrativo en la Presidencia del Consejo de Ministros y que la Gerencia de Administración y Finanzas de acuerdo a lo dispuesto en la Ordenanza N° 106-2009/MDC de fecha 29 de octubre de 2009, que aprobó entre otros, el Reglamento de Organización y Funciones de la entidad señala en el artículo 59° numeral 3 tiene entre sus funciones y atribuciones: establecer, actualizar y coordinar normas y directivas de carácter interno para la administración de los recursos financieros, materiales y el potencial humano así como otros aspectos de su competencia; motivos por lo que solicita dejar sin efecto la citada Directiva;

Que, el "Principio de Presunción de Veracidad" contenido en el artículo IV del Título Preliminar, numeral 1.7 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que en la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formuladas por los administrados en la forma prescrita por dicha Ley, responden a la veracidad de los hechos que ellos afirman, admitiendo esta presunción, prueba en contrario;

Que, de acuerdo con el artículo 32° de la antes citada Ley, la Entidad queda obligada a verificar de oficio, en los procedimientos administrativos de aprobación automática y evaluación previa, 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, mediante Decreto Supremo N° 096-2007 PCM se reguló la Fiscalización Posterior de los procedimientos administrativos por parte del Estado, estableciéndose fórmulas para la aplicación del sistema de muestreo y creando la Central de Riesgo Administrativo a cargo de la Presidencia del Consejo de Ministros;

Que, el Decreto en mención señala en la Segunda Disposición Complementaria y Transitoria que las entidades deberán dictar las normas específicas para la implementación de la fiscalización posterior, por lo que corresponde aprobar la Directiva propuesta por Secretaría General;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades y atribuciones conferidas a la Gerencia Municipal mediante el artículo 39° –acápito último- de la Ley N° 27972 –Ley Orgánica de Municipalidades- y





Municipalidad de Cieneguilla  
Gerencia Municipal

la Resolución de Alcaldía N° 203-2011-A-MDC de fecha 02 de agosto de 2011 y contando con el visto bueno de la Gerencia de Asesoría Jurídica.

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.- DEJAR SIN EFECTO** la Directiva N° 001-2010-GAF-MDC DIRECTIVA PARA LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR ALEATORIA DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CONTENIDOS EN EL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIENEGUILLA, aprobada mediante Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas N° 24-2010-GAF-MDC, de fecha 15 de setiembre de 2010.

**Artículo 2°.- APROBAR** la Directiva N° 001-2011 GM-MDC "LINEAMIENTOS PARA LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR ALEATORIA DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CONTENIDOS EN EL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DE CIENEGUILLA".

**Artículo 3°.-** La presente Resolución entrará en vigencia desde el momento de su publicación en el INTRANET de la entidad y deberá ser publicada en el Portal Institucional ([www.municipiocieneguilla.gob.pe](http://www.municipiocieneguilla.gob.pe))

**REGISTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Municipalidad Distrital De Cieneguilla  
*Livia E. Florez Hernandez*  
LIVIA E. FLOREZ HERNANDEZ  
Gerencia Municipal

**DIRECTIVA N° 001-2011 GM-MDC**

**LINEAMIENTOS PARA LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR ALEATORIA DE LOS PROCEDIMIENTOS CONTENIDOS EN EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIENEGUILLA**

**I. FINALIDAD.**

La presente Directiva tiene por finalidad dar cumplimiento a lo dispuesto en la segunda disposición complementaria y transitoria del Decreto Supremo N° 096-2007-PCM que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del Estado.

**II. OBJETIVO.**

Establecer las disposiciones que deben cumplir las unidades orgánicas de la Municipalidad para la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad de Cieneguilla.

**III. ALCANCE.**

La presente Directiva es de aplicación a los órganos de línea que tienen bajo su responsabilidad los procedimientos administrativos de aprobación automática o evaluación previa contenidos en el TUPA de la Municipalidad de Cieneguilla.

**IV. BASE LEGAL.**

Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.  
Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.  
Ley N° 29060 – Ley del Silencio Administrativo.  
Decreto Supremo N° 079-2007-PCM – Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del TUPA y establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo.  
Decreto Supremo N° 096-2007-PCM, que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del Estado.  
Resolución Ministerial N° 048-2008-PCM que aprueba la Directiva N° 001-2008-PCM "Lineamientos para la Implementación y Funcionamiento de la Central de Riesgos Administrativos".

**V. DISPOSICIONES GENERALES.**

**5.1. Concepto de Fiscalización Posterior.**

La Fiscalización Posterior es un mecanismo de protección para la Administración establecido por ley por la aplicación del principio de Presunción de Veracidad. Se realiza mediante el sistema del muestreo, con la finalidad de verificar de oficio la autenticidad de las declaraciones, de los documentos, de las informaciones proporcionadas por el administrado.

**5.2.** La Fiscalización Posterior se orienta a la identificación y corrección de posibles desviaciones, abusos o fraudes que dolosa o culposamente pudiera cometer el administrado al inicio del procedimiento administrativo.

**5.3.** El procedimiento de fiscalización posterior se sustenta, entre otros principios, en el de privilegio de controles posteriores, en virtud al cual, en la tramitación de los procedimientos administrativos, la autoridad administrativa se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la información presentada, el cumplimiento de la normatividad sustantiva y aplicar las sanciones pertinentes en caso que la información presentada no sea veraz.

**5.4.** La fiscalización posterior comprenderá a los expedientes referidos a los procedimientos administrativos previstos en el TUPA de la Municipalidad de Cieneguilla, que han culminado con un pronunciamiento expreso total o parcialmente favorable al administrado o en virtud al silencio





Municipalidad de Cieneguilla  
Gerencia Municipal

administrativo positivo, excepto los expedientes referidos al procedimiento de "Acceso a la información pública".

**5.5.** El proceso de fiscalización posterior aleatoria estará a cargo del Equipo Técnico de Fiscalización Posterior, llevándose a cabo semestralmente, es decir a partir del mes de julio (primer semestre) y del mes de enero (segundo semestre).

**5.6.** El funcionario a cargo de los órganos y/o unidades orgánicas que tramitan los procedimientos previstos en el TUPA, realizará la evaluación de los resultados de la fiscalización posterior realizada por el Equipo Técnico de Fiscalización Posterior.

**5.7.** El Equipo Técnico de Fiscalización Posterior estará integrado por personal de la Municipalidad de Cieneguilla, de cualquiera de los niveles jerárquicos, sea su condición la de nombrado, contratado, designado o de confianza.

**5.8.** Los miembros del Equipo Técnico serán designados por Resolución de Alcaldía.

**5.9.** El personal que conforme el Equipo Técnico deberá registrarse en la Central de Riesgo Administrativo - CRA, implementada por la Secretaría de Gestión Pública, de acuerdo a lo establecido en el artículo 5° de la Directiva N° 001-2008 PCM/SGP.

**5.10.** Corresponde a Secretaría General de la Municipalidad de Cieneguilla, comunicar mediante Oficio dirigido a la Secretaría de Gestión Pública los datos correspondientes del Equipo Técnico, debiendo adjuntar copia de la Resolución de Alcaldía de designación del mismo.

**5.11.** La Subgerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones desarrollará y tendrá a su cargo el sistema informático que permita la selección de la muestra aleatoria de los expedientes de cada uno de los procedimientos administrativos sujetos a fiscalización posterior.

**5.12.** La muestra aleatoria de los expedientes administrativos materia de fiscalización posterior será seleccionada a través del mencionado sistema informático, por la Subgerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

## **VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.**

### **6.1. Procedimientos Administrativos sujetos a fiscalización posterior.**

Las acciones de fiscalización posterior son aplicables a los procedimientos administrativos comprendidos en el TUPA de la Municipalidad de Cieneguilla sujetos a aprobación automática o evaluación previa; se encuentran detallados en cada unidad orgánica.

### **6.2. Selección de la muestra aleatoria.**

**6.2.1.** La selección de la muestra aleatoria de los expedientes, se aplicará en forma independiente sobre cada uno de los procedimientos administrativos previstos en el TUPA de la Municipalidad de Cieneguilla, que se hayan iniciado en el semestre anterior, y que hayan finalizado con un pronunciamiento expreso total o parcialmente favorables al administrado o en virtud al silencio administrativo positivo, con exclusión de los expedientes referidos al procedimiento de "Acceso a la Información Pública".

**6.2.2.** La Subgerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones tendrá a su cargo el sistema informático que permita la selección de la muestra aleatoria de los expedientes de cada uno de los procedimientos administrativos sujetos a fiscalización posterior.



Municipalidad de Cieneguilla  
Gerencia Municipal

6.2.3. El sistema de selección deberá tomar una muestra aleatoria de no menos del 10% del total de expedientes tramitados en el semestre correspondiente bajo análisis; por cada procedimiento administrativo regulado en el TUPA de la Municipalidad de Cieneguilla con un máximo de 50 expedientes por cada procedimiento, pudiendo incrementar si el caso lo requiere, debiéndose cautelar de que los procedimientos administrativos sujetos a fiscalización posterior no se repitan en el siguiente semestre.

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

6.2.5. En caso que el mínimo de 10% del total de expedientes tramitados en el semestre por cada procedimiento exceda el número de 50 expedientes, se podrá reputar que, en razón de su número e incidencia, tal procedimiento tiene un impacto sustancial sobre el interés general. En tal caso, el Equipo de Fiscalización Posterior puede autorizar a la Subgerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones a seleccionar a través del sistema informático, más de 50 expedientes hasta completar una cantidad de expedientes equivalente a la raíz cuadrada del número total de expedientes relativos a dicho procedimiento administrativo.

6.2.6. Si en determinado procedimiento de aprobación automática, el número de expedientes no excediera a cincuenta (50), la fiscalización posterior se efectuará a la totalidad de los expedientes.

6.2.7. Sin perjuicio de la selección aleatoria de expedientes, el Equipo Técnico de Fiscalización Posterior está obligado a incluir en forma automática en sus acciones de fiscalización posterior, todo expediente iniciado por los administrados que se encuentren registrados en la Central de Riesgo Administrativo de la Presidencia del Consejo de Ministros. Para tal efecto, solicitarán los expedientes a la Subgerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. Como mínimo se evaluará un (01) expediente por semestre, salvo que no se haya tramitado documento alguno en el período evaluado.

### **6.3. Funcionamiento del Equipo Técnico de Fiscalización Posterior.**

6.3.1. El Equipo Técnico de Fiscalización Posterior tiene las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- Revisar minuciosamente los expedientes seleccionados, verificando e investigando mediante la comprobación de su autenticidad y el cruce de información con aquellas personas o instituciones que puedan figurar en su contenido.
- Solicitar a las entidades públicas y privadas que corroboren la autenticidad de las declaraciones, documentos, informaciones proporcionadas por los administrados, que sirvieron de sustento para el inicio del respectivo procedimiento administrativo.
- Formular un Informe Semestral al término de cada proceso de fiscalización posterior, el mismo que deberá ser remitido a la Secretaría General a más tardar el último día hábil del semestre siguiente, según corresponda, quien procederá a derivar dicho Informe a los funcionarios responsables de las unidades orgánicas donde se hubieran tramitado los procedimientos que fueron objeto de fiscalización por el Equipo Técnico.

#### **6.3.2. Del Informe Semestral.**

El Informe Semestral deberá contener la información estadística de los procedimientos administrativos tramitados en el semestre, la relación de los que han sido seleccionados de



manera aleatoria, la evaluación de los mismos, las observaciones realizadas o en su defecto la conformidad de la información, las limitaciones en el proceso de fiscalización, los resultados de la fiscalización posterior y cualquier otra información que sea importante.

6.3.3. Si luego de la evaluación señalada en el numeral 6.3.1 se comprueba que las declaraciones, información o documentación presentada por el administrado es falsa o fraudulenta, se procederá de la siguiente forma:

- El funcionario a cargo de la unidad orgánica donde se tramitan los procedimientos previstos en el TUPA, informará a su superior jerárquico dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de recibido el Informe del Equipo Técnico de Fiscalización Posterior, para que de ser el caso, declare la nulidad del acto administrativo.
- Se impondrá una multa no menor de dos (02) ni mayor a cinco (05) unidades impositivas tributarias, vigentes a la fecha de pago, en función a la gravedad e implicancias de la falta, previo procedimiento que resguarde el debido proceso al administrado para que ejercite su derecho de defensa.
- Si la conducta se adecúa a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública, del Código Penal, el superior jerárquico del responsable de la unidad orgánica donde se tramitó el procedimiento observado en la fiscalización posterior, comunicará de dicha situación al Procurador Público Municipal para que realice las acciones pertinentes.

6.3.4. Sin perjuicio de lo señalado en el numeral anterior, corresponde a la Secretaría General comunicar a la Presidencia del Consejo de Ministros, el nombre, documento de identidad o RUC y domicilio del administrado que ha incurrido en los supuestos anteriormente señalados, con la finalidad de que se proceda a registrar los datos correspondientes del administrado en la Central de Riesgo Administrativo implementada por la Presidencia del Consejo de Ministros, en mérito a lo dispuesto en el artículo 7° del Decreto Supremo N° 096-2007-PCM.

## VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

7.1. El Titular de la Entidad designará el respectivo Equipo Técnico de Fiscalización Posterior en un plazo máximo de veinte días hábiles de aprobada la presente Directiva, a través de una Resolución de Alcaldía.

7.2. El Titular de la Entidad podrá autorizar adicionalmente, hasta un máximo de tres funcionarios, para que tengan acceso a la lectura de la información contenida en la Central de Riesgo Administrativo, según lo dispuesto en el artículo 10° de la Directiva N° 001-2008 PCM/SGP "Lineamientos para la implementación y Funcionamiento de la Central de Riesgo Administrativo" aprobado por Resolución Ministerial N° 048-2008 PCM.

7.3. Culminado el proceso semestral de fiscalización posterior, los funcionarios a cargo de los órganos o unidades orgánicas donde se tramitan los procedimientos elevarán un informe a la Secretaría General dando cuenta, de ser el caso, de las medidas adoptadas respecto a los administrados que han incurrido en la falsedad o fraude a que se refiere la presente directiva. Asimismo remitirán un ejemplar a la Oficina de Control Institucional y otro a la Gerencia Municipal para conocimiento y fines.

7.4. El acceso a la Central de Riesgo Administrativo será exclusivo para el personal responsable de la realización de la fiscalización posterior al interior de la Municipalidad de Cieneguilla, al que podrán ingresar con su código de usuario y clave de acceso remitidos por la Secretaría de Gestión Pública.



Municipalidad de Cieneguilla  
Gerencia Municipal

7.5. La Subgerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, en coordinación con el Secretario General implementará un sistema informático que permita la selección de la muestra aleatoria de los expedientes de cada uno de los procedimientos administrativos contenidos en el TUPA de la Municipalidad de Cieneguilla, en un plazo no mayor a 60 días calendario, contados a partir de la aprobación de la presente Directiva.

#### **VIII. DISPOSICIONES FINALES**

8.1. La Oficina de Control Institucional de la Municipalidad de Cieneguilla queda encargada de verificar, en el ámbito de su competencia, el estricto cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en la presente directiva.

8.2. La Secretaría General es la encargada de supervisar y regular todo lo no previsto en la presente Directiva.

8.3. La Secretaría General deberá encargarse de la publicación de la presente Directiva en el Portal de la Municipalidad de Cieneguilla ([www.municieneguilla.gob.pe](http://www.municieneguilla.gob.pe)).

#### **IX. VIGENCIA**

La presente Directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.