



# Municipalidad Provincial de Ica



DECRETO DE ALCALDIA N° 0004 -2008-AMPI

Ica, 03 JUN 2008

VISTO, el Proyecto de Directiva General denominado "METODOLOGIA PARA LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR ALEATORIA DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA", propuesta por la Sub - Gerencia de Desarrollo Institucional y Estadística; y,

## CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la ley N° 27680 establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales son Órganos de Gobierno Local y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley 27972;

Que, tal como lo establece el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General", el procedimiento administrativo se sustenta, entre otros principios, en el "Principio de Presunción de Veracidad", según el cual se presume que los documentos y declaraciones formuladas por los administrados responden a la veracidad de los hechos que ellos afirman; y en el "Principio de Privilegio de Controles Posteriores", según el cual la autoridad administrativa se reserva mediante la aplicación de la fiscalización posterior el derecho a comprobar la veracidad de la información presentada;

Que, el inciso 32.1 del artículo 32° de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General" establece que las entidades ante quienes se realiza un procedimiento de aprobación automática o evaluación previa, en aplicación de la fiscalización posterior, tienen la obligación de verificar de oficio mediante el sistema del muestreo, la autenticidad de las declaraciones, de los documentos, de las informaciones y de las traducciones proporcionadas por el administrado;

Que, el Decreto Supremo N° 096-2007-PCM con su artículo 8° ha creado la Central de Riesgo Administrativo, de acceso exclusivo a las entidades de la Administración Pública, en la cual se deberá registrar a las personas que hayan presentado declaraciones, información o documentación falsa o fraudulenta al amparo de los procedimientos de aprobación automática o de evaluación previa;

Que, la Segunda Disposición Complementaria y Transitoria del Decreto Supremo N° 096-2007-PCM; dispone que las entidades deberán dictar las normas específicas para la implementación de la fiscalización posterior;

Que, de conformidad a los artículos 39° y 42° de la Ley Orgánica de Municipalidades, los Alcaldes, mediante decreto de alcaldía, ejercen funciones



# Municipalidad Provincial de Ica



ejecutivas de gobierno dentro de su competencia; dictan normas reglamentarias de aplicación, de ordenanzas; así como los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal.

En uso de las facultades conferidas en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

## SE DECRETA:

**ARTICULO PRIMERO.- APROBAR** la Directiva denominada "METODOLOGIA PARA LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR ALEATORIA DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA", la misma que consta de siete (07) numerales y que forma parte de la presente.

**ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR** al Secretario General la notificación del presente a todos los órganos de la municipalidad que tengan que ver con lo aquí normado.

**ARTICULO TERCERO.-** El Órgano de Control Institucional será el encargado de supervisar el cumplimiento del presente.

## REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
MARIANO NACIMIENTO QUISPE  
ALCALDE



**“METODOLOGIA PARA LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR ALEATORIA DE LOS  
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS  
ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA”**

**DIRECTIVA GENERAL N° 0005 -2008-AMPI**

**FORMULADA POR : SUB-GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y  
ESTADISTICA - GERENCIA DE GESTION INSTITUCIONAL**



**FECHA : ICA, MAYO DEL 2008**

**I. FINALIDAD:**

- Comprobar la autenticidad de las declaraciones, documentos, informaciones y traducciones presentadas por los administrados con el propósito de obtener un pronunciamiento en los procedimientos sujetos a aprobación automática o evaluación previa, considerados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Provincial de Ica.



**II. OBJETIVO:**

- Normar el procedimiento para la fiscalización posterior aleatoria, por el sistema de muestreo de declaraciones, documentos, informaciones y traducciones proporcionadas por los administrados en los procedimientos sujetos a aprobación automática o a evaluación previa, que forman parte del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Provincial de Ica.



**III. BASE LEGAL:**

- Constitución Política del Estado
- Ley N° 27972 - LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES
- Ley N° 27444 "LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL"
- LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO – Ley N° 29060
- Decreto Supremo N° 096-2007-PCM, que regula los Lineamientos aplicables a las acciones de fiscalización posterior aleatoria en los procedimientos administrativos por parte del Estado.
- Directiva N° 001-2008-PCM – "Lineamientos para la implementación y funcionamiento de la Central de Riesgo Administrativo", aprobada por Resolución Ministerial N° 048-2008-PCM.
- Ordenanza N° 012-2005-MPI - Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Ica.
- R.A. N° 1026-2004-AMPI. - Aprueba la Directiva N° 04-2004-AMPI "Normas para la Formulación y Aprobación de Directivas en la Municipalidad Provincial de Ica"



#### IV. ALCANCE:

La presente Directiva es de aplicación a todos los órganos y dependencias de la Municipalidad Provincial de Ica, ante los cuales se tramiten procedimientos previstos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA.

#### V. NORMAS GENERALES:

- 5.1 La tramitación de los procedimientos administrativos sujetos a aprobación automática o a evaluación previa de la Municipalidad, se sustenta, entre otros principios, en el de privilegio de controles posteriores.
- 5.2 El proceso de fiscalización posterior aleatoria estará a cargo del Equipo Técnico de Fiscalización Posterior, y se llevará a cabo semestralmente sin exceder de la primera quincena del mes de julio (primer semestre) y de la primera quincena de enero (segundo semestre).

- 5.3 El funcionario a cargo de los órganos y/o dependencias que tramitan los procedimientos previstos en el TUPA, realizarán la evaluación de los resultados de la fiscalización posterior realizada por el Equipo Técnico de Fiscalización Posterior.

#### 5.4 CONFORMACION DEL EQUIPO TECNICO PARA FISCALIZACION POSTERIOR:

- 5.4.1 El Equipo Técnico estará integrado por cuatro (04) servidores de la Municipalidad, de cualquiera de los niveles jerárquicos, sea su condición la de nombrado, contratado, designado o de confianza.

- 5.4.2 Los miembros del Equipo Técnico que haya resuelto o emitido opinión en un procedimiento materia de fiscalización o que incurra en cualquiera de las causales del artículo 88° de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General", deberá abstenerse de emitir opinión durante la fiscalización posterior de dicho expediente.

- 5.4.3 Los miembros del Equipo Técnico serán designados con Resolución de Alcaldía.

- 5.4.4 El personal que conforme el Equipo Técnico deberá registrarse en la Central de Riesgo Administrativo, que será implementada por la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia de Consejo de Ministros, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5° de la Directiva N° 001-2008-PCM – "Lineamientos para la implementación y funcionamiento de la Central de Riesgo Administrativo", aprobada por Resolución Ministerial N° 048-2008-PCM.

- 5.4.5 Corresponde a la Secretaría General de la Municipalidad, 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.

#### 5.5 PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR:

- 5.5.1. El procedimiento de fiscalización posterior aleatoria en nuestra institución se realizará mediante el Sistema Informático que permita la selección de la muestra aleatoria de los expedientes de cada uno de los procedimientos administrativos previstos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad, elaborado por la Gerencia de Administración a través de la Sub-Gerencia de Logística y Soporte Informático.

- 5.5.2. Para la selección de la muestra aleatoria en los procedimientos administrativos, se procede de la siguiente forma:

- a) Se establece el número total de procedimientos administrativos tramitados durante el semestre anterior, para su respectiva fiscalización.



- b) Se tomará una muestra equivalente al veinte por ciento (20%) de todos los expedientes tramitados en el semestre.
- c) Dicho porcentaje del total de procedimientos tramitados ante la Municipalidad deberá contener como mínimo el 10 % del total de los expedientes de procedimientos de aprobación automática tramitados, y como máximo margen de revisión el de 50 expedientes por cada procedimiento sujetos a dicha aprobación automática contenido en el TUPA.
- d) En caso de que el mínimo de 10% del total de expedientes tramitados en el semestre por cada procedimiento sujeto a aprobación automática, exceda el número de 50 expedientes, se podrá incrementar hasta completar una cantidad de expedientes equivalente a la raíz cuadrada del número total de expedientes por cada procedimiento sujeto a aprobación automática previsto en el TUPA, por considerarse de impacto en el interés general, en razón de su número e incidencia.
- e) 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.

**5.6 FUNCIONAMIENTO DE EQUIPO TECNICO DE FISCALIZACION POSTERIOR:**

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

- a) 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.
- b) Solicitar a las entidades públicas y privadas que corroboren la autenticidad de las declaraciones, de los documentos, de las informaciones y de las traducciones proporcionadas por los administrados, y que sirvió de sustento para el inicio del respectivo procedimiento administrativo.
- c) Formular un informe semestral al término de cada proceso de fiscalización posterior, el mismo que deberá ser remitido a la Gerencia Municipal a más tardar el último día hábil del mes de julio o enero, según corresponda, quien procederá a derivar dicho Informe a los funcionarios responsables de las unidades orgánicas y/o dependencias donde se hubieran tramitado los procedimientos que fueron objeto de fiscalización por el Equipo Técnico.

5.6.2. Si luego de la evaluación estipulada en el literal a), se comprueban que las declaraciones, información o documentación presentada por el administrado es falsa o fraudulenta, se procederá de la siguiente manera:

- a) El funcionario a cargo de la unidad orgánica y/o dependencia donde se tramitan los procedimientos previstos en el TUPA, informará a su superior jerárquico dentro de los 10 días hábiles siguientes de recepcionado el Informe del Equipo Técnico de Fiscalización Posterior, para que de ser el caso, declare la nulidad del acto administrativo.
- b) En función de la gravedad e implicancias de la falta, previo procedimiento que resguarde el debido proceso al administrado, se impondrá una multa no menor de una ni mayor a dos Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago.
- c) Si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, el superior jerárquico



del responsable de la dependencia donde se tramitó el procedimiento observado en la fiscalización posterior, comunicará de dicha situación al Titular de la Entidad, a fin de que se autorice a la Procuraduría Pública Municipal a realizar las acciones pertinentes.

- 5.6.3. Sin perjuicio de lo estipulado en el numeral anterior, corresponde a la Secretaría General comunicar a la Presidencia de 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, que será implementado por la Presidencia del Consejo de Ministros.

## VI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

- 6.1 El Alcalde de la Municipalidad Provincial de Ica designará al respectivo Equipo Técnico de Fiscalización Posterior en un plazo máximo de quince (15) días calendarios de aprobada la presente Directiva, a través de una Resolución de Alcaldía.
- 6.2 Concluido el proceso semestral de fiscalización posterior, los Funcionarios a cargo de los órganos donde se tramitan los procedimientos elevarán un informe a la Gerencia Municipal 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 el numeral 5.6.2. de las **NORMAS GENERALES**. Asimismo, remitirán un ejemplar al Órgano de Control Institucional. y otro a la Secretaría General, para conocimiento y fines.
- 6.3 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, al que podrán ingresar con su código de usuario y clave de acceso remitidos por la Secretaría de Gestión Pública.
- 6.4 La Sub-Gerencia de Logística y Soporte Informático mediante el Area Funcional de Soporte Informático, en coordinación con la Secretaria General, implementará un Sistema Informático que permita la selección de la muestra aleatoria de los expedientes de cada uno de los procedimientos administrativos previstos en el TUPA de la Municipalidad, en un plazo no mayor de 60 días calendario, contados a partir de la aprobación de la presente Directiva.
- 6.5 Los procedimientos iniciados por los administrados que se encuentran registrados en la Central de Riesgo Administrativo por haberse comprobado que las declaraciones, información o documentación presentada es falsa o fraudulenta, independientemente de la entidad pública donde se realizó la fiscalización posterior, se deberán incluir de manera automática en las acciones de fiscalización posterior, sin perjuicio de la selección aleatoria estipulada en la presente Directiva.
- 6.6 La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación mediante Decreto.

## VII. RESPONSABILIDAD

El Órgano de Control Institucional (OCI) de la Municipalidad queda encargado de verificar, en el ámbito de su competencia, el estricto cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en la presente directiva.

Ica, Mayo del 2008

