



GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA

Resolución Gerencial General Regional

Nro. 455 -2009/GOB.REG-HVCA/GGR

Huancavelica.

30 DIC. 2009

VISTO: El Informe N° 189-2009/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT con Proveído N° 4024-2009/GOB.REG-HVCA/GGR, el Informe N° 423-2009/GOB.REG.IHVCA/GRPPyAT-SGDIIyE, el Informe N° 095-2009/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIIyE-MOV; y,

CONSIDERANDO:

Que, el segundo párrafo del Artículo 33 de la Ley N° 27867: Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, precisa que las funciones ejecutivas y administrativas del Gobierno Regional corresponden al Gerente General Regional y los Gerentes Regionales, concordante con el Artículo 26 de la citada norma;

Que, el Artículo 31 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que en los procedimientos de aprobación automática las entidades no emiten pronunciamiento expreso, debiendo sólo realizar la respectiva fiscalización posterior;

Que, la fiscalización posterior a que se refiere el Artículo 32 de la Ley N° 27444 debe ejercerse conforme a criterios obligatorios y uniformes con el propósito de lograr una supervisión efectiva en un contexto de uso racional de los recursos públicos y de mejora en la calidad de atención al administrado;

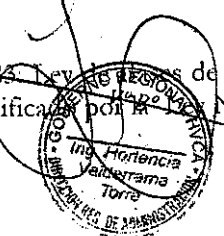
Que, el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 096-2007-PCM, Decreto Supremo que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del Estado, establece que todos los órganos y dependencias de las entidades a que se refiere el Artículo 1 del Título Preliminar de la Ley N° 27444 ante los cuales se tramiten procedimientos previstos en sus respectivos Textos Únicos de Procedimientos Administrativos (TUPA) están obligados a comprobar mediante el sistema de muestreo la autenticidad y veracidad de las declaraciones, documentos, informaciones y traducciones presentadas por los administrados;

Que, estando al marco legal señalado, y a fin de establecer las disposiciones que deben cumplir las unidades orgánicas de la entidad sobre el procedimiento, plazo y actividades para la fiscalización posterior, la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, Informática y Estadística, como órgano técnico normativo, ha elaborado la Directiva N° 015-2009/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIIyE: "Normas y Procedimientos para la Fiscalización Posterior de los Procedimientos Administrativos contenidos en el TUPA del Gobierno Regional de Huancavelica", documento normativo que amerita su aprobación vía acto resolutivo;

Estando a lo informado; y,

Con la visación de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Oficina Regional de Administración, Gerencia Regional de Desarrollo Económico, Gerencia Regional de Desarrollo Social, Gerencia Regional de Infraestructura, Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente y la Oficina Regional de Asesoría Jurídica;

En uso de las atribuciones conferidas por la Constitución Política del Perú, Ley N° 27783: Ley de Regiones de la Descentralización, Ley N° 27867: Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y, modificada por la Ley N° 27902;





GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA

Resolución Gerencial General Regional

Nro. 455 -2009/GOB.REG-HVCA/GGR

Huancavelica,

30 DIC. 2009

SE RESUELVE:

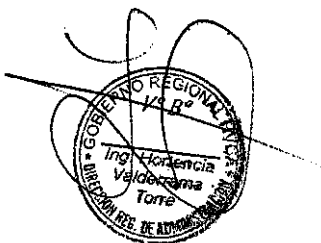
ARTICULO 1°.- APROBAR la DIRECTIVA N° 015-2009/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIIyE: "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CONTENIDOS EN EL TUPA DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA", documento que rubricado en siete (07) folios y en calidad de anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO 2°.- NOTIFICAR la presente Resolución a los Órganos Competentes del Gobierno Regional de Huancavelica y a la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, Informática y Estadística, para su publicación en el portal institucional.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.

GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA

Vicente Malasquez
Eco. VICENTE D. MALASQUEZ GIL
GERENTE GENERAL REGIONAL



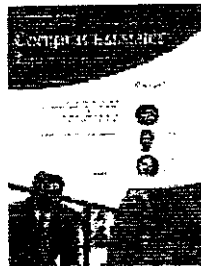


GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO,
PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

DIRECTIVA N° 015-2009/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDIIyE

***NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA
FIZCALIZACION POSTERIOR DE LOS
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
CONTENIDOS EN EL TUPA DEL
GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA***



SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL,
INFORMATICA Y ESTADISTICA



Huancavelica, Octubre del 2,009

- 4.7. R. M. M° 048-20008-PCM que Aprueba la Directiva N° 001-2008-PCM/SGP, "Lineamientos para la implementación y funcionamiento de la Central de Riesgo Administrativo"
- 4.8. Ordenanza Regional N° 138-GOB.REG-HVCA que Aprueba la Modificación de la Estructura Orgánica, Reglamento de Organización y Funciones y el Cuadro para Asignación de Personal del Gobierno Regional de Huancavelica.

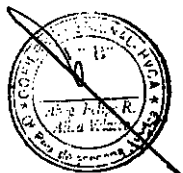
V. DISPOSICIONES GENERALES:

- 5.1. La fiscalización aleatoria es un mecanismo práctico que permite ejercer la potestad de revisión de lo declarado por los ciudadanos ante la Administración, de la cantidad de los procedimientos efectuados, se escogerá un porcentaje considerable pertinente.
- 5.2. La fiscalización posterior, es práctico porque si se exigiera que las entidades públicas fiscalizaran todos los procedimientos de aprobación automática o de evaluación previa, se requeriría de muchas horas-hombre.
- 5.3. Además implicaría que todo administrado tendría que obligatoriamente sujetarse a las inspecciones de la Administración, con las implicancias que ello acarrea para las actividades privadas.
- 5.4. El sistema de elección de los expedientes administrativos materia de fiscalización posterior, primando el criterio de elegir entre no menos del 10% del total de expedientes del último semestre, con un máximo de 50 por cada procedimiento previsto en el TUPA del Gobierno regional de Huancavelica.
- 5.5. Un aspecto novedoso es la creación de la Central de Riesgo Administrativo, instancia que recopilará y 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.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

6.1. Fiscalización posterior

La fiscalización posterior, lo efectúa la unidad orgánica ante quién se realiza un procedimiento administrativo, que puede ser de aprobación automática o evaluación previa (de silencio administrativo positiva o silencio administrativo negativa), quien queda obligada a verificar la autenticidad de las declaraciones, de los documentos, de las informaciones, de las traducciones y otras proporcionadas por el administrado.



6.2. Procedimientos administrativos sujetos a fiscalización posterior

Las acciones de fiscalización posterior son aplicables a los procedimientos administrativos comprendidos en el TUPA del Gobierno Regional de Huancavelica, sujetos a aprobación automática o evaluación previa.

6.3. Responsables de la fiscalización posterior

6.3.1. Las unidades orgánicas del Gobierno Regional de Huancavelica, que tengan a su cargo los procedimientos a que se refiere el numeral 6.2 de la presente directiva, son responsables de realizar la fiscalización posterior aleatoria de los expedientes tramitados durante el semestre objeto de fiscalización.

6.3.2. La Unidad Orgánica Estructurada, realizará la fiscalización posterior de acuerdo con el listado de expedientes seleccionados en forma aleatoria, los cuales deberá remitir el área de trámite documentario, a cada unidad orgánica, dentro de la semana siguiente al cierre del semestre correspondiente.

6.4. Plazo para la realización de la fiscalización posterior

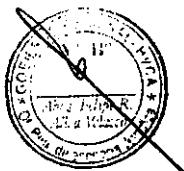
Las unidades orgánicas responsable de realizar la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos a que se refiere el numeral 6.2 de la presente directiva, tiene un plazo de 90 días calendario, contados a partir del día siguiente de la fecha de recibido, el listado de expedientes remitido por el Área de Trámite Documentario, a fin de que la Oficina de Imagen Institucional emita el informe semestral con los resultados de la fiscalización posterior aleatoria al Órgano de Control Institucional.

6.5. Selección de la muestra aleatoria

6.5.1. Los expedientes administrativos materia de fiscalización posterior serán seleccionados por medios informáticos por la Oficina de Imagen Institucional, con el apoyo del área de administración documentaria.

6.5.2. La Oficina de Imagen Institucional, 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.

6.5.3. Dicho sistema informático deberá seleccionar una muestra aleatoria de no menos del 10% del total de expedientes tramitados en el semestre bajo análisis, por cada procedimiento administrativo regulado en el TUPA del Gobierno Regional de



Huancavelica; con un máximo de 50 expedientes por cada procedimiento administrativo, pudiendo incrementarse dicho número de acuerdo al requerimiento que formule el responsable de la unidad orgánica donde se tramita el procedimiento administrativo; debiéndose cautelar de que los procedimientos administrativos sujetos a fiscalización posterior no se repitan en el siguiente semestre.

- 6.5.4. En el supuesto de 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 inmediato.

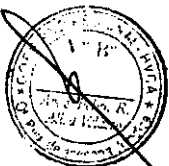
6.6. Actividades de fiscalización posterior

- 6.6.1. Las unidades orgánicas revisarán los expedientes seleccionados, comprobarán y verificarán la autenticidad de la documentación presentada, realizando el cruce de información con aquellas personas e instituciones que figuren en su contenido; recabarán declaraciones por escrito y utilizarán cualquier otro mecanismo que coadyuve a realizar la fiscalización posterior, materia de la presente.
- 6.6.2. Se podrá solicitar a las entidades públicas y privadas del ámbito regional, que corroboren la autenticidad de las declaraciones, documentos, informaciones, traducciones y otros, proporcionados por los administrados y que sirvieron de sustento para el trámite del respectivo procedimiento administrativo.

6.7. De las funciones del personal a cargo de la fiscalización posterior

- 6.7.1. Los gerentes y sub gerentes de las unidades orgánicas que tienen a su cargo los procedimientos administrativos para efectos de la fiscalización posterior, cumplen con las siguientes funciones:

- a) Dirigir y supervisar las actividades de fiscalización posterior del personal a su cargo.
- b) Evaluar los resultados de la fiscalización posterior.
- c) Adoptar las acciones necesarias de conformidad con la normativa vigente.
- d) Informar a la Oficina de Imagen Institucional sobre la presentación de declaraciones, documentos, informaciones, traducciones y otros; falsos o fraudulentos.
- e) Presentar a la Oficina de Imagen Institucional, los informes semestrales dando cuenta de los resultados de la fiscalización posterior.
- f) Cautelar que el trabajador a cargo del procedimiento de fiscalización posterior aleatoria, no sea el mismo que



tramitó el procedimiento administrativo objeto de la fiscalización.

g) Otras funciones que se le encomiende.

6.7.2. Los trabajadores de las unidades orgánicas que tienen a su cargo los procedimientos administrativos, cumplen las siguientes funciones:

- a) Revisar la información presentada por parte de los administrados.
- b) Seleccionar la documentación que será objeto de fiscalización posterior, determinando la modalidad de su verificación.
- c) Efectuar el cruce de información y otras acciones de verificación y comprobación de la autenticidad de los documentos o información recibida.
- d) Preparar la información necesaria para la evaluación semestral dando cuenta de los resultados de la fiscalización posterior.
- e) Otras funciones que se le encomiende.

6.8. Del informe semestral

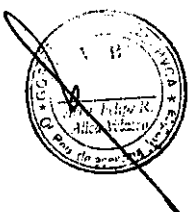
6.8.1. El informe semestral deberá contener la información estadística de los procedimientos administrativos tramitados en el semestre, la relación de los que han sido seleccionados de manera aleatoria; la evaluación de los mismos, las observaciones realizadas o en su defecto la conformidad de la información, las limitaciones en el proceso de fiscalización, los resultados de la fiscalización posterior y cualquier otra información que resulte relevante.

6.8.2. De detectarse documentación falsa o fraudulenta se deberán anexar los medios probatorios para el inicio de las acciones a las que se refiere el numeral 6.9 de la presente directiva.

6.9. De la comisión de fraude o falsedad en la declaración, documento, información, traducción y otros

De comprobarse fraude o falsedad en la declaración, documento, información, traducción y otros presentados por el administrado, se procederá de la siguiente manera:

6.9.1. La unidad orgánica del Gobierno Regional de Huancavelica, a cargo del procedimiento administrativo informará hasta el día siguiente de comprobado el fraude o falsedad en la declaración, documento, información, traducción y otros, para que el superior jerárquico, de ser el caso, declare la nulidad del acto administrativo.



- 6.9.2. Se impondrá una multa no menor a dos ni mayor a cinco Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago, en función a la gravedad de la falta, previo procedimiento que resguarde el debido proceso al administrado para que ejercite su derecho de defensa.
- 6.9.3. En caso que la falta se encuentre tipificada como infracción en el Reglamento de Infracciones y Sanciones de la entidad, se aplicará el citado Reglamento.
- 6.9.4. La Oficina de Imagen Institucional, informará al Presidente del Gobierno Regional de Huancavelica, para que autorice al Procurador Público de la entidad, el inicio de las acciones judiciales que correspondan.
- 6.9.5. La Oficina de Imagen Institucional, comunicará el hecho al Órgano de Control Institucional, en virtud de lo dispuesto en el artículo 7° del Decreto Supremo N° 096-2007-PCM.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

- 7.1. El área de tramite administrativo en, coordinación con la Oficina de Imagen Institucional, 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 entidad, en un plazo no mayor a 90 días calendario, contados a partir de la aprobación de la presente directiva.



VIII. DISPOSICIONES FINALES:

- 8.1. El Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional de Huancavelica, es la responsable de cautelar el cumplimiento de la presente directiva.
- 8.2. El Director de la Oficina de Imagen Institucional es el encargado de supervisar y regular todo lo no previsto en la presente directiva.

**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL,
INFORMATICA Y ESTADISTICA**

Huancavelica, Octubre del 2,009.

