



# Municipalidad de Santiago de Surco

RESOLUCIÓN N° 526 -2013-RASS  
Santiago de Surco,

13 JUN. 2013

## EL ALCALDE DISTRITAL DE SANTIAGO DE SURCO:

**VISTO:** El Memorando N° 255-2013-GPPDI-MSS de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, el Informe N° 020-2013-SGPRA-GPPDI-MSS de la Subgerencia de Planeamiento y Racionalización y el Informe N° 273-2013-GAJ-MSS de la Gerencia de Asesoría Jurídica, sobre el proyecto de Directiva, denominada "Normas para ejecutar el Procedimiento de Fiscalización Posterior al Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad de Santiago de Surco" y;

## CONSIDERANDO:

Que, el inciso 32.1 del Artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General establece que: *"Por la fiscalización posterior, la entidad ante la que es realizado un procedimiento de aprobación automática o evaluación previa, queda obligada a 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"*;

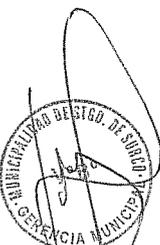
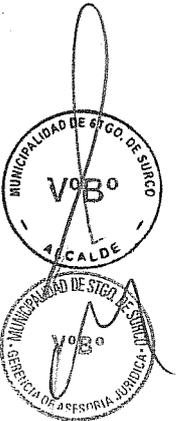
Que, asimismo, el inciso 32.2 del acotado Artículo señala que: *"La fiscalización comprende no menos del diez por ciento de todos los expedientes sujetos a la modalidad de aprobación automática, con un máximo de 50 expedientes por semestre, pudiendo incrementarse teniendo en cuenta el impacto que en el interés general, en la economía, en la seguridad o en la salud ciudadana pueda conllevar la ocurrencia de fraude o falsedad en la información, documentación o declaración presentadas. Dicha fiscalización deberá efectuarse semestralmente de acuerdo a los lineamientos que para tal efecto dictará la Presidencia del Consejo de Ministros"*;

Que, el Artículo 3° del Decreto Supremo N° 096-2007-PCM, que Regula la Fiscalización Posterior Aleatoria de los Procedimientos Administrativos por Parte del Estado, establece que: *"El sistema de muestreo a que se refiere el Artículo 32° de la Ley N° 27444 se aplicará en forma independiente sobre cada procedimiento previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) sujetos a aprobación automática o a aprobación previa, conforme a la legislación vigente"*;

Que, mediante Memorándum N° 255-2013-GPPDI-MSS, del 22.03.2013, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, adjunta el Informe N° 020-2013-SGPRA-GPPDI-MSS del 07.03.2013, de la Subgerencia de Planeamiento y Racionalización, el Memorándum N° 064-2013-GAT-MSS del 28.01.2013, de la Gerencia de Administración Tributaria, el Informe N° 261-2013-SGF-GSCGRD-MSS del 22.02.2013, de la Subgerencia de Fiscalización, el Informe N° 093-2013-SGSBDC-GDHE-MSS del 25.01.2013, de la Subgerencia de Salud, Bienestar Social y Desarrollo de Capacidades, remite el proyecto de Directiva "Normas para Ejecutar el Procedimiento de Fiscalización Posterior a los Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco", que tiene por objeto establecer los lineamientos para ejecutar la fiscalización posterior aleatoria en los procedimientos administrativos sujetos a aprobación automática o de aprobación previa, emitiendo opinión favorable a su emisión;

Que, con Informe N° 273-2013-GAJ-MSS del 12.04.2013, la Gerencia de Asesoría Jurídica señala que, con el fin de dar cumplimiento al Artículo 32° de la Ley N° 27444, concordante con el Artículo 3° del Decreto Supremo N° 096-2007-PCM, es conveniente emitir la Directiva "Normas para Ejecutar el Procedimiento de Fiscalización Posterior a los Procedimientos Administrativos -TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco", señalando que tiene carácter obligatorio para todas aquellas unidades orgánicas que tramiten procedimientos administrativos sujetos a aprobación automática o de calificación previa, y que su supervisión estará a cargo de la Gerencia Municipal y la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, con conocimiento del Órgano de Control Institucional; opinando por la procedencia de la aprobación de la acotada Directiva, para lo cual deberá emitirse la Resolución de Alcaldía correspondiente, al amparo de lo establecido por el inciso 6 del Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 29792;

Estando al Informe N° 273-2013-GAJ-MSS de la Gerencia de Asesoría Jurídica y en uso de las facultades que confiere los Artículos 20°, numeral 6), 39° y 43° de la Ley N° 27972;





Municipalidad de Santiago de Surco

Página N° 02 de la Resolución N°

526

-2013-RASS

RESUELVE:

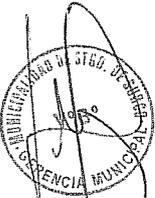
008

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la DIRECTIVA N° -2013-MSS denominada "NORMAS PARA EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO", la misma que consta de 08 numerales y dos Anexos y que en Anexo I, forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal, a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, a la Subgerencia de Planeamiento y Racionalización, el cumplimiento de la presente Directiva, a la Gerencia de Tecnologías de la Información su publicación en el portal institucional y al Órgano de Control Institucional cautelar su observancia.

ARTÍCULO TERCERO.- LA PRESENTE Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

Regístrese, comuníquese y cúmplase



Municipalidad de Santiago de Surco  
*[Firma]*  
PEDRO CARLOS MONTOYA ROMERO  
SECRETARIO GENERAL

Municipalidad de Santiago de Surco  
*[Firma]*  
ROBERTO GOMEZ BACA  
ALCALDE



# Municipalidad de Santiago de Surco

## ANEXO I

DE LA RESOLUCIÓN N° 526 -2013-RASS

DIRECTIVA N° 008 -2013- MSS

### NORMAS PARA EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACION POSTERIOR A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

#### I.OBJETIVO

Establecer los lineamientos para ejecutar la Fiscalización Posterior Aleatoria en los Procedimientos Administrativos sujetos a aprobación automática o de aprobación previa.

#### II.FINALIDAD

Tomar las medidas administrativas pertinentes a efectos de verificar de oficio mediante el sistema de muestreo, la autenticidad de las declaraciones juradas, documentos, informaciones, traducciones u otros presentadas por los administrados en procedimientos de aprobación automática o calificación previa, a fin de prevenir que se realicen trámites administrativos presentando documentación falsa o fraudulenta.

#### III.BASE LEGAL

- 3.1. Artículo 39° de la Ley N° 27972 del 27-05-03, Ley Orgánica de Municipalidades.
- 3.2. Los numerales 1.7, 1.11, y 1.16 del Artículo IV del Título Preliminar y los Artículos 9°, 10°, 31°, 32°, 41° y 75° de la Ley de Procedimiento Administrativo, Ley N° 27444.
- 3.3. Ley N° 29060, que aprueba la Ley del Silencio Administrativo.
- 3.4. Texto Único Ordenado de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado por la Ordenanza N° 332-MSS, modificada por la Ordenanza N° 358-MSS.
- 3.5. Decreto Supremo N° 096-2007-PCM, que Regula la Fiscalización Posterior Aleatoria de los Procedimientos Administrativos por parte del Estado.
- 3.6. 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.

#### IV.ALCANCE

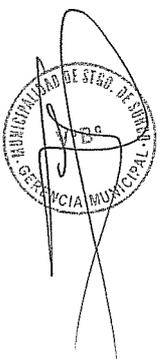
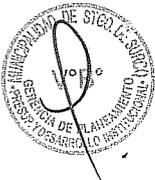
La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio para todas aquellas Unidades Orgánicas de la Municipalidad de Santiago de Surco que tramiten Procedimientos Administrativos sujetos a aprobación automática o de calificación previa, previstos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad de Santiago de Surco.

#### V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1 Al Funcionario que haya resuelto o emitido opinión en un procedimiento que sea materia de Fiscalización Posterior y que luego sea declarado nulo no incurrirá en la responsabilidad señalada en el numeral 11.3 del Artículo 11° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

#### VI.DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 6.1 La selección de los expedientes que serán sometidos a verificación y control vía Fiscalización Posterior deberá realizarse mediante un sistema de muestreo que garantice la elección aleatoria de dichos expedientes, con el objeto de garantizar la transparencia del proceso de Fiscalización Posterior a cargo de la Gerencia de Tecnologías de la Información quien aleatoriamente elegirá los números de los expedientes; en el caso de procedimientos administrativos de aprobación automática, el sistema de selección deberá garantizar una muestra aleatoria simple no menor al 10% del total de expedientes tramitados en el semestre, con un máximo de 50 expedientes por cada procedimiento administrativo previsto en el TUPA.
- 6.2 Un representante de la Oficina de Control Institucional – OCI, participará como veedor en el procedimiento de selección de expedientes y en todo el proceso que realizará la Gerencia de Tecnologías de la Información, garantizando la transparencia y legalidad del proceso.





## Municipalidad de Santiago de Surco

- 6.3 Elegidos los expedientes materia de fiscalización posterior, las Unidades Orgánicas responsables de los procedimientos administrativos se encargarán de verificar la autenticidad y validez de los documentos presentados, realizando el cruce de información con aquellas personas, entidades públicas y privadas que figuren en su contenido.
- 6.4 Habiendo culminado el procedimiento de Fiscalización Posterior y al no haberse encontrado ninguna irregularidad en los expedientes fiscalizados se procederá a levantar el Acta de Fiscalización Posterior detallada en el anexo 2, la cual se enviará a la Subgerencia de Fiscalización y se dará fin al proceso.
- 6.5 De encontrarse irregularidades o documentación fraudulenta en los expedientes materia de fiscalización posterior, se levantará el Acta de Fiscalización Posterior y se enviará Informe a la Subgerencia de Fiscalización, remitiendo los actuados y el resultado de la evaluación del procedimiento de Fiscalización Posterior, para que se registre los datos del Infractor en la Central de Riesgo Administrativo de la Municipalidad de Santiago de Surco y ésta informe a la Central de Riesgo Administrativo de la Presidencia del Consejo de Ministros – PCM.
- 6.6 La Fiscalización Posterior se realizará semestralmente en la primera quincena de Julio (expedientes atendidos durante el primer semestre del año) y en la primera quincena de Enero (expedientes atendidos en el segundo semestre del año).
- 6.7 La nulidad del acto administrativo, el cual fue materia de Fiscalización será declarada por el Funcionario Superior Jerárquico al que expidió el acto que se invalida; la facultad para declarar la nulidad de los actos administrativos prescribe al año, contando a partir de la fecha en que hayan quedado consentidos.
- 6.8 En caso de que haya prescrito el plazo previsto en el numeral anterior, sólo procede demandar la nulidad ante el Poder Judicial vía el proceso contencioso administrativo, siempre que la demanda se interponga dentro de los dos (2) años siguientes a contar desde la fecha en que prescribió la facultad para declarar la nulidad en sede administrativa.
- 6.9 La Subgerencia de Fiscalización a través de la Central de Riesgo Administrativo de la Municipalidad remitirá semestralmente los datos personales tales como nombres, Documento Nacional de Identidad o RUC y domicilio de los infractores detectados en la verificación de documentos (fiscalización posterior) mediante documento, a la Central de Riesgo Administrativo de la Presidencia del consejo de Ministros según Artículo 8° del DS N° 096-2007-PCM (Anexo N° 3).
- 6.10 Se notificará al administrado según Ley N° 27444, la nulidad, sus causales y la fecha del Acto Administrativo desde la cual se computa la falta administrativa.

### VII. OBLIGACIONES

#### 7.1 Del Gerente de Tecnologías de Información

- Diseñar, elaborar el programa y/o algoritmo que realiza la selección aleatoria de los expedientes seleccionados para la fiscalización posterior, así como coordinar las pruebas para su implementación y dar el mantenimiento necesario para garantizar su correcta operación.
- Garantizar el funcionamiento del algoritmo que establece la aleatoriedad de la selección de los expedientes lo cual garantiza la transparencia de su proceso de selección.
- Comunicar y remitir semestralmente a cada Unidad Orgánica la relación de los expedientes seleccionados aleatoriamente para ser sometidos a la fiscalización posterior de acuerdo al art. 4 del DS-096-2007-PCM. Esta elección aleatoria tendrá que realizarse la primera semana de cada semestre.

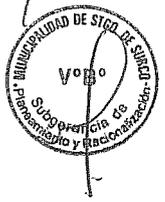
#### 7.2 Del Funcionario responsable de la Unidad Orgánica que ejecuta el procedimiento del Texto Único de Procedimiento Administrativo (TUPA).

- Realizar la verificación minuciosa e investigación con las entidades involucradas de la autenticidad y validez de los documentos, declaraciones, informaciones, traducciones que son sustento de los procedimientos administrativos (Fiscalización Posterior) en aquellos expedientes del semestre anterior seleccionados aleatoriamente por el algoritmo diseñado por la Gerencia de Tecnologías de la Información.
- El Funcionario a cargo de la Fiscalización Posterior será el responsable de efectuar el registro de los expedientes observados.



## Municipalidad de Santiago de Surco

- c) El Funcionario a cargo de la Fiscalización Posterior será el responsable de solicitar al Inmediato Superior la anulación de la Resolución del Acto Administrativo el cual ha sido objeto de Fiscalización.
- d) Informar semestralmente mediante documento a la Subgerencia de Fiscalización los actuados y el resultado de la realización del procedimiento de Fiscalización Posterior, incluyendo la relación de los expedientes observados por presentar declaraciones, información o documentación falsa o fraudulenta al amparo de procedimientos de aprobación automática o evaluación previa (según Anexo N° 2).
- e) Asimismo se comunicará a la Subgerencia de Fiscalización la detección de infracciones a las normas vigentes y la anulación del acto administrativo, a fin que proceda a efectuar conforme a ley e imponer la sanción correspondiente en la vía administrativa derivada de la nulidad del acto administrativo, sin perjuicio de iniciar un proceso en la vía Judicial al infractor.
- f) Proponer e implementar medidas correctivas en los procedimientos a su cargo, a fin de garantizar que en dichos procedimientos no se vuelvan a presentar nuevos casos de expedientes que repitan observaciones similares.
- g) Firmar en triplicado el Acta de la Fiscalización Posterior (Anexo N° 2 y 3) conjuntamente con el Funcionario Superior Inmediato.
  - La distribución del acta será de la siguiente manera:
    - Original del acta : Gerencia que realiza la Fiscalización Posterior.
    - Primera copia : Subgerencia de Fiscalización (archivo de Registro a la vista).
    - Segunda copia : Representante del Órgano de Control Institucional que interviene como Veedor.
- h) Mantener a la vista el registro y archivo de las Actas de la fiscalización posterior (Anexo N° 1 y 2)



### 7.3 Del Funcionario Inmediato Superior a cargo de la Unidad Orgánica que realiza el Procedimiento Administrativo Texto Único Procedimientos Administrativos.

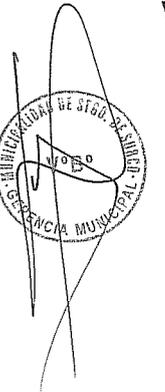
- a) Declarar la nulidad del Acto administrativo materia de Fiscalización Posterior.
- b) Firmar por triplicado el acta de Fiscalización Posterior.

### 7.4 Del representante del Órgano de Control Interno

- a) Suscribir el Acta de la Fiscalización Posterior en calidad de veedor, garantizando la transparencia del procedimiento de Fiscalización Posterior.

## VIII. DISPOSICIONES FINALES

- 8.1 En tanto se realice la implementación del sistema de selección de expedientes para fiscalización posterior, basado en la aleatoriedad de la selección. El procedimiento de selección aleatoria de expedientes se realizará en forma manual en presencia del representante de la Oficina de Control Institucional - OCI, quien dará fe de la transparencia del proceso.
- 8.2 La presente directiva de Fiscalización Posterior será aplicable a los expedientes que se hayan tramitado a partir del día siguiente de su publicación, debiendo ser de cumplimiento obligatorio las disposiciones contenidas en ella, de no ser así, su incumplimiento constituirá falta administrativa y será sancionada conforme a la normatividad vigente.





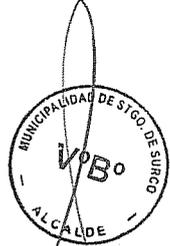
# Municipalidad de Santiago de Surco

## Anexo 1

### Modelo de Acta de la Fiscalización Posterior (anverso)

(Para implementación del Artículo 32° de la Ley de Procedimiento Administrativo N° 27444 y del Decreto Supremo que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos, DS N° 096-2007 PCM)

Acta de la Fiscalización Posterior, según el Artículo 32° de la Ley N° 27444 y el DS N° 096-007PCM.



**UNIDAD ORGÁNICA:** Gerencia: \_\_\_\_\_ Subgerencia: \_\_\_\_\_

Semestre examinado, desde: \_\_\_\_\_ hasta: \_\_\_\_\_

Procedimiento administrativo (TUPA): \_\_\_\_\_



Números de Expedientes Revisados: \_\_\_\_\_

Números de Expedientes Conformes: \_\_\_\_\_



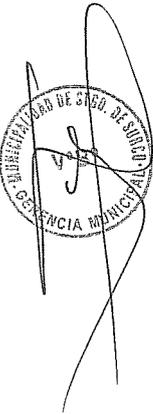
Números de Expedientes Observados (declaraciones, informaciones, traducciones o documentación falsa o fraudulenta): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_  
**Nombre del Funcionario  
reponsable de la  
Fiscalización Posterior**  
Unidad Orgánica (Siglas)  
CARGO

\_\_\_\_\_  
**Nombre del Subgerente  
de fiscalización**  
Subgerencia (Siglas)  
CARGO

\_\_\_\_\_  
**Nombre del  
representante de la  
Oficina de Control  
Interno (OCI)**  
VEEDOR

