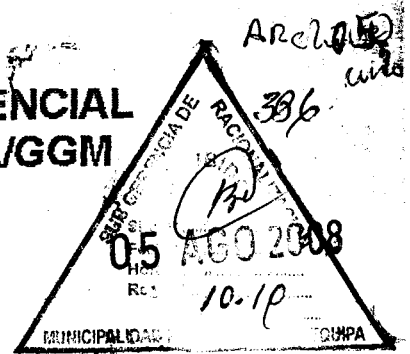




MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL  
DE AREQUIPA

# RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 453-2008-MPA/GGM

Arequipa, 31 de julio, 2008



VISTO: El Dictamen Legal N°1125-2008-GAJ-MPA, de la Gerencia de Asesoría Jurídica y el Proveído N° 023-08-MPA/GPPR/SGR, de la Sub Gerencia de Racionalización, mediante el cual remite el Proyecto de Directiva N°011-2008-MPA/GPPR/SGR "Lineamientos para la Fiscalización Posterior aleatoria de los Procedimientos Contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos ( TUPA ) de la Municipalidad Provincial de Arequipa formulado por la Oficina de Secretaría General ", para su aprobación, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, la Municipalidad Provincial de Arequipa, de acuerdo al artículo 194 de la Constitución Política del Estado concordante con el artículo I y II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, es una entidad de Derecho Público con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia;

Que, de conformidad con el Art. IV del Título Preliminar de la Ley N° 27972, los Gobiernos Locales representan al vecindario, y como tal promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su jurisdicción, en concordancia con lo previsto en el Art. 195 de la Constitución Política del Estado;

Que, el artículo 27 de la Ley Orgánica de Municipalidades, dispone que la Administración esta Bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal, cuyas funciones específicas se encuentran debidamente establecidas en el Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad;

Que, mediante la Ley No.29060, Ley del Silencio Administrativo, se amplía el alcance de los procedimientos sujetos al silencio administrativo positivo, con el propósito de ofrecer una mejor atención de los procedimientos y no obstaculizar el ejercicio de los derechos de los ciudadanos;

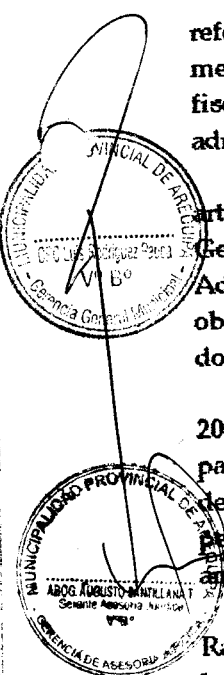
Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2º de la referida Ley , el establecimiento de la aprobación automática de procedimientos administrativos mediante silencio administrativo positivo, no enerva la obligación de las entidades de realizar la fiscalización posterior de los documentos declaraciones e información presentada por el administrado;

Que, con relación a la fiscalización posterior, el numeral 1.16 del artículo IV del Título Preliminar de la Ley No. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y el Artículo 32º de la misma Ley, establecen que la tramitación de los Procedimientos Administrativos se sustenta en la aplicación de la fiscalización posterior, quedando las entidades obligadas a verificar de oficio mediante el sistema de muestreo, la autenticidad de la declaraciones, documentos, informaciones y traducciones proporcionadas por el administrado;

Que, bajo dicho contexto, mediante Decreto Supremo No. 096 - 2007-PCM, se reguló la fiscalización posterior aleatoria de los Procedimientos Administrativos por parte del Estado, disponiendo en su artículo 8º la creación de 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, con Proveído N°023-08-GPPR/SGR la Sub Gerencia de Racionalización alcanza el proyecto de Directiva N° 011-2008-MPA/GPPR/SGR "Lineamientos para la Fiscalización Posterior Aleatoria de los Procedimientos contenidos en el TUPA de la Municipalidad Provincial de Arequipa", el cual debe ser aprobado para su puesta en vigencia;

Que, la Gerencia General Municipal, de conformidad a las facultades otorgadas en la resolución de Alcaldía Nro.210-2007-MPA;





MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL  
DE AREQUIPA

RESOLUCIÓN GERENCIAL  
N° 453-2008-MPA/GGM

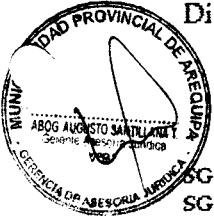
Arequipa, 31 de julio, 2008

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 011-2008-MPA/GPPR/SGR, denominada "Lineamientos para la Fiscalización Posterior Aleatoria de los Procedimientos contenidos en el TUPA de la Municipalidad Provincial de Arequipa" remitida por la Sub Gerencia de Racionalización, la misma que se adjunta a la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Sub Gerencia de Planificación, Sub Gerencia de Racionalización, Sub Gerencia de Informática y la Oficina de Trámite Documentario, la responsabilidad de Cautelar por el cumplimiento de la presente Directiva objeto de aprobación.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



SG. Planificación.  
SG. Racionalización.  
SG. Informática.  
Ofic. Trámite Documentario.  
Todas las Unidades Orgánicas.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE AREQUIPA

CPC. Luis Rodríguez Pauca  
Gerente Gral. Municipal

06  
SM

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE AREQUIPA

DIRECTIVA N° 011-2008 - MPA/GPPR/SGR

Lineamientos Para La Fiscalización Posterior Aleatoria De Los Procedimientos Contenidos En El Texto Único De Procedimientos Administrativos (Tupa) De La Municipalidad Provincial De Arequipa  
Formulado por la Oficina de Secretaria General

01.- OBJETIVO

- a) Establecer las disposiciones que deben cumplir las unidades orgánicas de la Institución, para la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Provincial de Arequipa.
- b) Establecer los mecanismos de fiscalización posterior para los procedimientos de aprobación automática y para los procedimientos de evaluación previa con silencio positivo o negativo.

02.- FINALIDAD

- a) Comprobar la autenticidad de las declaraciones, documentos, informaciones y traducciones presentadas por los administrados con el propósito de obtener un pronunciamiento en los procedimientos considerados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Provincial de Arequipa.

03.- BASE LEGAL

- a) Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- b) Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- c) Ley 29091 que modifica el artículo 38.3 de la Ley 27444
- d) D-S-004-2008-PCM-Aprueban Reglamento de la Ley N° 29091 - Ley que modifica el párrafo 38.3 del artículo 38 de la Ley N° 27444.
- e) Ley N° 29060 – Ley del Silencio Administrativo.
- f) 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.
- g) Decreto Supremo N° 096-2007-PCM, que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del Estado.

04.-

ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación de todas las Unidades Orgánicas que tienen bajo su responsabilidad los procedimientos administrativos de aprobación automática o evaluación previa contenidos en el TUPA de la Municipalidad Provincial de Arequipa.

05.-

NORMAS GENERALES

5.1. Concepto de Fiscalización Posterior.

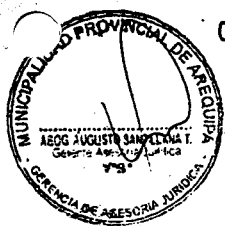
La fiscalización Posterior es un mecanismo de protección para la Administración establecido por ley por la aplicación del principio de Presunción de Veracidad. Se realiza mediante el sistema del muestreo, la autenticidad de las declaraciones, de los documentos, de las informaciones proporcionadas por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

5.3.1. Identificar y corregir posibles ocurrencias de fraude que se detectan en las declaraciones y en los documentos presentados por los usuarios al efectuar la petición.

5.3.2. Facilitar y mejorar los procedimientos administrativos y la prestación de servicios.



02  
107

5.3.3. Aplicar las medidas correctivas, declarando la nulidad, por haber incumplido los requisitos y aplicando la multa.

5.3.4. Educar a los usuarios en el uso correcto del Principio de Presunción de Veracidad a través de la aplicación de medidas ejemplarizadoras.

5.4. Las Unidades Orgánicas que brindan procedimientos administrativos sustantivos y servicios son: Gerencia de Desarrollo Urbano, Gerencia de Servicios al Ciudadano, Gerencia de Gestión Social y Gerencia de Administración Tributaria, Gerencia de Transportes y Circulación Vial; con sus respectivas Subgerencias.

## 06.- MECÁNICA OPERATIVA

6.1. Por la Fiscalización Posterior la Unidad Orgánica ante la que se realiza un procedimiento de aprobación automática o evaluación previa, queda obligada a verificar la autenticidad de las declaraciones, de los documentos de las informaciones y otros presentados por los administrados.

### 6.2. Procedimientos Administrativos sujetos a fiscalización posterior.

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

### 6.3. Responsables de la Fiscalización posterior.

Las unidades orgánicas de la Municipalidad que tengan a su cargo los procedimientos administrativos, son responsables de realizar la fiscalización posterior aleatoria de los expedientes tramitados durante el semestre objeto de fiscalización.

6.3.1. La Unidad Orgánica realizará la fiscalización posterior de acuerdo con la relación de expedientes seleccionados en forma aleatoria, que serán enviados, por trámite documentario a través, de un listado dentro de la semana siguiente al cierre del semestre correspondiente.

### 6.4. Plazo para la Realización de la Fiscalización Posterior.

Las Unidades Orgánicas responsables de realizar la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos, a su cargo, tiene un plazo de 90 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la fecha de recibido el listado de expedientes remitidos por Trámite Documentario para presentar a la Sub Gerencia de Informática el informe semestral con los resultados de la fiscalización posterior aleatoria.

### 6.5. Selección de la muestra aleatoria.

6.5.1. Los expedientes administrativos materia de fiscalización posterior serán seleccionados por medios informáticos por la Sub Gerencia de Informática.

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

### 6.6. Actividades de Fiscalización posterior.

6.6.1. Las Unidades Orgánicas competentes revisarán los expedientes seleccionados, comprobarán y verificarán la autenticidad de la documentación presentada, realizando el cruce de la información con



las 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 que corroboren la autenticidad de las declaraciones, documentos, informaciones, y otros, proporcionados por los administrados y que sirvieron de sustento para el trámite del respectivo procedimiento administrativo.

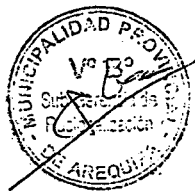
**6.7. De las Funciones del Personal a cargo de la Fiscalización Posterior.**

6.7.1. Los Gerentes y Subgerentes de las unidades orgánicas que tienen a su cargo los procedimientos administrativos para efectos de la fiscalización, cumplirán con las siguientes funciones:

- a) Dirigir y Supervisar las actividades de fiscalización posterior del personal responsable de los procedimientos administrativos.
- b) Evaluar los resultados de la fiscalización posterior.
- c) Adoptar las acciones necesarias de conformidad con la normativa vigente.
- d) Informar a la Sub Gerencia de Informática, a través del coordinador(a) de Trámite Documentario, acerca de la presentación de declaraciones, documentos, informaciones y otros, falsos o fraudulentos.
- e) Presentar a la Sub Gerencia de Informática 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.

6.7.2. Los trabajadores de las Unidades Orgánicas que tienen a su cargo los procedimientos administrativos, cumplirán 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.



**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 sea importante.

6.8.2. De detectarse documentación falsa o fraudulenta se deberá anexar las medidas probatorias para el inicio de las acciones contempladas en la presente Directiva.

**6.9. De Cometerse Fraude o Falsedad en la declaración, documentos, información u otros.**

De comprobarse fraude o falsedad en la declaración, documentación y otros, se procederá de la siguiente manera:

6.9.1. Los Gerentes o Subgerentes a cargo de los procedimientos administrativos informarán hasta el día siguiente de comprobado el fraude o falsedad en la declaración, documentos, información y otros, para que el superior jerárquico, de ser el caso, declare la nulidad del acto administrativo.



04  
Cuatro

6.9.2. Se impondrá una multa de acuerdo al Reglamento de Infracciones y Sanciones de la Municipalidad Provincial de Arequipa; previo procedimiento que resguarde el debido proceso al administrado para que ejercite su derecho de defensa.

6.9.3. El Sub Gerente de Informática informará al Gerente General Municipal y éste a su vez al Alcalde para que autorice al Procurador Público Municipal que inicie las acciones legales que correspondan.

6.9.4. El Gerente General Municipal comunicará el hecho a la Presidencia del Consejo de Ministros en mérito a lo dispuesto en el artículo 7° del Decreto Supremo N° 096- 2007-PCM.

**07.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

7.1. La Sub Gerencia de Informática, en coordinación con la oficina de Trámite Documentario, 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 Provincial de Arequipa, en un plazo no mayor a 90 días calendarios, contados a partir de la aprobación de la presente Directiva.

7.2. La presente directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial, en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas – PSCE ([www.serviciosalciudadano.gob.pe](http://www.serviciosalciudadano.gob.pe)), en el Portal del Estado Peruano ([www.peru.gob.pe](http://www.peru.gob.pe)) y Portal Institucional ([www.muniarequipa.gob.pe](http://www.muniarequipa.gob.pe)).

7.3. Queda sin efecto cualquier norma de carácter interno que se oponga a la presente Directiva

**8.- RESPONSABILIDAD**

8.1. Las Sub Gerencias de Planificación, Racionalización, Informática y la oficina de Trámite Documentario son los responsables de cautelar el cumplimiento de la presente Directiva.

8.2. Dichas Oficina son las encargadas de supervisar y regular todo lo no previsto en la presente Directiva.

