

DECRETO DE ALCALDÍA N° 011-2008-MDJM

Jesús María, 04 de junio del 2008

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARIA;

VISTO; el Informe N° 084-2008-MDJM/SG de fecha 21 de mayo del 2008 conteniendo el proyecto de Directiva para la Fiscalización Posterior Aleatoria de los Procedimientos Administrativos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Distrital de Jesús María, remitido por la Secretaría General; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 096-2007-PCM, se reguló la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del Estado, estableciéndose fórmulas para la aplicación del sistema del muestreo y creando la Central de Riesgo Administrativo a cargo de la PCM; habiéndose previsto en su Segunda Disposición Complementaria y Transitoria que las entidades a que se refiere el artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General deberán dictar las normas específicas para la implementación de la fiscalización posterior;

Que, la precitada norma, recoge el principio de presunción de veracidad, estableciendo que en la tramitación del procedimiento administrativo se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman, presunción que admite prueba en contrario;

Que, el mismo cuerpo legal prevé como mecanismo de protección frente al supuesto antes descrito, la aplicación del principio de privilegio de controles posteriores según el cual la tramitación de los procedimientos administrativos se sustentará en la aplicación de la fiscalización posterior, reservándose la autoridad administrativa 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;

Que, asimismo en su artículo 32, establece que por la fiscalización posterior, la entidad ante la cual se realiza un procedimiento de aprobación automática o evaluación previa queda obligada a verificar de oficio mediante el sistema del muestreo, la autenticidad de las declaraciones, documentos, informaciones y traducciones presentadas por los administrados;

Que, en tal contexto es necesario establecer los mecanismos de fiscalización posterior para los procedimientos de aprobación automática y de evaluación previa, aplicando el procedimiento establecido en el Decreto Supremo N° 096-2007-PCM;

Con los informes favorables de las Gerencias de Planeamiento y Planificación y de Asesoría Jurídica, contenidos en el Memorándum N° 387-2008-MDJM/GPP y el Informe N° 417-2008-MDJM/GAJ, de fechas 29 y 28 de mayo del 2008, respectivamente;

ESTANDO A LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR EL NUMERAL 6 DEL ARTÍCULO 20 DE LA LEY N° 27972 ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES Y EL DECRETO SUPREMO N° 096-2007-PCM;

SE DECRETA:

Artículo Primero.- APRUÉBASE la *Directiva para la Fiscalización Posterior Aleatoria de los Procedimientos Administrativos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Distrital de Jesús María.*

Artículo Segundo.- ENCARGASE a la Gerencia Municipal y a las unidades orgánicas que tramitan los procedimientos administrativos de aprobación automática o evaluación previa el estricto cumplimiento al contenido de la presente Directiva.

Artículo Tercero.- PUBLÍCASE el presente Decreto en el diario oficial El Peruano y la Directiva que se aprueba en el portal de la Municipalidad Distrital de Jesús María: www.munijesusmaria.gob.pe

Artículo Cuarto.- El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el diario oficial.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

***DIRECTIVA PARA LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR ALEATORIA DE LOS
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CONTENIDOS EN EL TEXTO ÚNICO DE
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
JESÚS MARIA***

I. OBJETIVO

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

II. 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.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 27972 Orgánica de Municipalidades.
- Ordenanzas N° 220 y 242, que aprueba y modifica, respectivamente, el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Jesús María.
- Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.
- Decreto Supremo N° 096-2007-PCM, que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del Estado.
- Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA - de la Municipalidad Distrital de Jesús María.

IV. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Jesús María que tienen a su cargo lo procedimientos administrativos de aprobación automática o evaluación previa comprendidos en el TUPA de la corporación edil.

V. NORMAS

- 5.1. Las unidades orgánicas que tramitan los procedimientos administrativos de aprobación automática o evaluación previa, realizarán la fiscalización posterior aleatoria de los expedientes tramitados durante el semestre objeto de fiscalización.
- 5.2. De acuerdo a lo que se dispone en el artículo 32 de la Ley N° 27444, el sistema de muestreo se aplicará en forma independiente sobre cada procedimiento previsto en el TUPA.

VI. MECÁNICA OPERATIVA

6.1. Fiscalización Posterior

Por la fiscalización posterior las unidades orgánicas ante quien se realiza un procedimiento de aprobación automática o evaluación previa, queda obligada a

verificar la autenticidad y veracidad de las declaraciones, documentos, Informaciones, traducciones y otros presentados por el administrado.

6.2. Plazos de la fiscalización posterior

Las unidades orgánicas que tienen a su cargo los procedimientos administrativos de aprobación automática o evaluación previa, realizarán la fiscalización posterior aleatoria de los expedientes tramitados durante el semestre objeto de fiscalización, teniendo un plazo de 90 días calendario de concluido el semestre para presentar el informe semestral con los resultados de la fiscalización posterior.

6.3. Selección de expedientes

6.3.1. Los expedientes administrativos materia de fiscalización posterior serán seleccionados por medios electrónicos o informáticos.

6.3.2. La Sub Gerencia de Informática, en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario, elaborará un sistema informático para la selección de la muestra de expedientes de cada uno de los procedimientos sujetos a fiscalización posterior.

6.3.3. Los expedientes administrativos materia de fiscalización posterior serán seleccionados mediante la metodología del muestreo, de acuerdo a lo siguiente:

- Se establece al número total de cada procedimiento realizado durante el semestre que se fiscaliza.
- Se ordena los expedientes en forma cronológica.
- Por cada procedimiento se toma una muestra no menor del 10% de todos los expedientes con un máximo de 50 expedientes por semestre. En caso que el mínimo del 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 de incidencia, tal procedimiento tiene un impacto sustancial sobre el interés general. En tal supuesto se procederá a seleccionar más de 50 expedientes hasta completar una cantidad de expedientes equivalente a la raíz cuadrada del número total de expedientes por cada procedimiento administrativo previsto en el TUPA.

6.4. Actividades de fiscalización

6.4.1. Se revisará el expediente seleccionado para verificar la autenticidad de la documentación presentada, efectuando el cruce de Información y otras acciones que fueren necesarias.

6.4.2. De ser el caso, se podrá solicitar a las entidades públicas o privadas que corroboren la autenticidad de la declaración, documentos, informaciones, traducciones y otros presentados por el administrado que sirvieron de sustento para el trámite del procedimiento administrativo materia de verificación.

6.5. Personal a cargo de la fiscalización

6.5.1. Los funcionarios de las unidades orgánicas que tiene a su cargo los procedimientos administrativos, son responsables de:

- Dirigir y supervisar las actividades de fiscalización posterior.
 - Evaluar los resultados de la fiscalización posterior.
 - Informar bajo responsabilidad a la autoridad superior sobre los casos de fraude o falsedad en los documentos, declaración, información u otros presentados por el administrado recomendando las acciones que fueren necesarias de conformidad con la normatividad vigente.
 - Presentar a la autoridad superior los informes semestrales dando cuenta de los resultados de la fiscalización posterior.
- 6.5.2. Los servidores de las unidades orgánicas que tienen a su cargo los procedimientos administrativos, deberán:
- Revisar la información presentada.
 - Seleccionar la documentación que será objeto de fiscalización posterior, determinando la modalidad de su verificación.
 - Efectuar el cruce de Información y otras acciones necesarias de verificación y comprobación de la autenticidad de la documentación recibida.
 - Informar por escrito al superior en forma inmediata al tomar conocimiento de la infracción producto de la acción de la fiscalización realizada, adjuntando los medios probatorios.

6.6. Presentación de Informes semestrales

- 6.6.1. Los Informes semestrales contendrán los resultados de la fiscalización posterior, precisando la conformidad de la Información, las observaciones realizadas y cualquier otra información que resulte relevante.
- 6.6.2. Serán emitidas dentro del semestre siguiente a aquel en que se tramitaran los procedimientos administrativos materia de fiscalización y presentados a la autoridad superior con copia a la Oficina de Control Interno.

6.7. De la comprobación de fraude o falsedad

- 6.7.1. En caso de comprobar fraude o falsedad en los documentos, declaración, Información u otro presentados por al administrado, la unidad orgánica considérela no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, y comunicará a la autoridad superior a fin de que:
- Se declare nulo el acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documentos.
 - Imponga una multa a favor de la entidad entre dos (2) y cinco (5) UIT vigentes a la fecha de pago.
 - Si la conducta se adecua a los supuestos previstos *en* el Título XIX “Delitos contra la Fe Publica” del Código Penal, será comunicada al Procurador Municipal para que interponga las acciones legales pertinentes.
 - La Secretaría General comunicará el hecho al Despacho de Alcaldía de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto Supremo N° 096-2007-PCM.

VII. RESPONSABILIDAD

Los funcionarios y servidores de las unidades orgánicas que tienen a su cargo los procedimientos administrativos contenidos en el TUPA de la Municipalidad, serán responsables del cumplimiento de la presente Directiva.