

REPUBLICA DEL PERU



## RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA N°132-2009

Lima, 27 OCT. 2009

### VISTO:

El Informe N° 7-2009/OPR/PROINVERSIÓN de fecha 23 de octubre de 2009, de la Oficina de Planificación y Racionalización, y el Informe Legal N° 689-2009-OAJ-AR de la Oficina de Asesoría Jurídica de fecha 26 de octubre de 2009;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 28660, se determina la naturaleza jurídica de la Agencia de Promoción de la Inversión Privada – PROINVERSIÓN, como organismo público descentralizado adscrito al sector economía y finanzas, con personería jurídica, autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera, constituyendo un pliego presupuestal;

Que, mediante Decreto Supremo N° 034-2008-PCM, se aprueba la calificación de la Agencia de Promoción de la Inversión Privada – PROINVERSIÓN, como Organismo Público Ejecutor, atendiendo a lo dispuesto por el Título IV de la Ley N° 29158;

Que, el numeral 1.16 del Artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, y el Artículo 32° de la misma norma, 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 las declaraciones, documentos, informaciones y traducciones proporcionadas por el administrado;

Que, mediante Decreto Supremo N° 096-2007-PCM se establecieron las normas y lineamientos aplicables a las acciones de fiscalización posterior en los procedimientos administrativos sujetos a aprobación automática o evaluación previa, habiéndose previsto en su Segunda Disposición Complementaria y Transitoria que las entidades a que se refiere el Artículo 1° del Título Preliminar de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, deberán dictar las normas específicas para la implementación de la fiscalización posterior;



Que, para el caso de PROINVERSIÓN, los procedimientos administrativos sobre los cuales se efectuará la fiscalización posterior son todos aquellos que se realicen al amparo del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la entidad, aprobado por Decreto Supremo N° 191-2003-EF;

Que, mediante el literal g) del artículo 9° del Reglamento de Organización y Funciones de PROINVERSIÓN - ROF, aprobado por el Decreto Supremo N° 042-2009-EF, se establece entre las funciones del Director Ejecutivo, la de aprobar las políticas de administración, personal, finanzas, contratación de consultores y relaciones institucionales;

Que, mediante Informe N° 7-2009-OPR/PROINVERSIÓN de fecha 23 de octubre de 2009, el Jefe de la Oficina de Planificación y Racionalización señaló que resulta necesario emitir una Directiva para la Fiscalización Posterior Aleatoria de los Procedimientos Administrativos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de PROINVERSIÓN;

Que, la Oficina de Asesoría Jurídica mediante Informe Legal N° 689-2009-OAJ-AR, señaló que la Directiva para la Fiscalización Posterior Aleatoria de los Procedimientos Administrativos Contenidos en el TUPA de PROINVERSIÓN se ajusta a la normatividad vigente y constituye un instrumento necesario a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Supremo N° 096-2007-PCM;

Que, en ese sentido corresponde aprobar la Directiva N° 008-2009-PROINVERSIÓN - "Directiva para la Fiscalización Posterior Aleatoria de los Procedimientos Administrativos Contenidos en el TUPA de PROINVERSIÓN";

Que, estando a lo resuelto por la Oficina de Planificación y Racionalización y con la visación de la Oficina de Asesoría Jurídica;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Aprobar la Directiva N° 008-2009-PROINVERSIÓN- "Directiva para la Fiscalización Posterior Aleatoria de los Procedimientos Administrativos Contenidos en el TUPA de PROINVERSIÓN", que como anexo forma parte de la presente resolución.

**Artículo 2°.-** Disponer la publicación de la presente resolución y de la Directiva aprobada en la Página Web de PROINVERSIÓN ([www.proinversion.gob.pe](http://www.proinversion.gob.pe)).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

  
**CAYETANA ALJOVÍN GAZZANI**  
Directora Ejecutiva  
PROINVERSIÓN





PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción  
de la Inversión Privada

Secretaría General

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"  
"AÑO DE LA UNIÓN NACIONAL FRENTE A LA CRISIS EXTERNA"

## DIRECTIVA N° 008-2009-PROINVERSIÓN

### DIRECTIVA PARA LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR ALEATORIA DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CONTENIDOS EN EL TUPA DE PROINVERSIÓN

#### 1. OBJETIVO

Establecer las disposiciones que se deben cumplir para implementar el proceso de fiscalización posterior aleatoria de los documentos proporcionados por los administrados en cumplimiento de los requisitos solicitados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de PROINVERSIÓN.

#### 2. BASE LEGAL

- 2.1. Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 2.2. Decreto Supremo N° 191-2003-EF, que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de PROINVERSIÓN, modificado por Resolución Ministerial N° 589-2007-EF-10.
- 2.3. Ley 29060, Ley del Silencio Administrativo.
- 2.4. Decreto Supremo N° 096-2007-PCM; que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del Estado.
- 2.5. Resolución Ministerial N° 048-2008-PCM, que aprueba la Directiva N° 001-2008-PCM "Lineamientos para la implementación y funcionamiento de la Central de Riesgo Administrativo"
- 2.6. Decreto Supremo N° 042-2009-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de PROINVERSIÓN.



#### 3. ALCANCE

- La presente directiva es de observancia para las personas responsables de realizar la fiscalización posterior y los Directores o Jefes de Oficina que tramiten procedimientos previstos en el TUPA.



#### 4. RESPONSABILIDAD

##### 4.1. De la Dirección Ejecutiva

- Designar a las personas responsables de efectuar la fiscalización posterior.

##### 4.2. De los Directores o Jefes de Oficina cuyos procedimientos forman parte del TUPA

- Evaluar los resultados de la fiscalización posterior.
- Comunicar a Secretaría General en caso se compruebe que se ha presentado información falsa o fraudulenta.





PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción  
de la Inversión Privada

Secretaría General

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"  
"AÑO DE LA UNIÓN NACIONAL FRENTE A LA CRISIS EXTERNA"

#### 4.3. De las personas responsables de efectuar la fiscalización posterior:

- Ingresar la información respectiva al Aplicativo Generador de Muestreo.
- Registrarse en la Central de Riesgo Administrativo de acuerdo con lo establecido en el artículo 5° de la Directiva 001-2008-PCM/SGP "Lineamientos para la implementación y funcionamiento de la Central de Riesgo Administrativo", aprobada por Resolución Ministerial N° 048-2008-PCM.
- Elaborar los Informes semestrales de evaluación.
- Efectuar el registro de los administrados que hubiesen presentado información falsa o fraudulenta en la Central de Riesgo Administrativo.

#### 4.4. De la Oficina de Administración y Finanzas:

- Desarrollar y administrar el Aplicativo Generador de Muestreo

#### 4.5. De la Secretaría General:

- Informar a la Secretaría de Gestión Pública de la PCM la designación de las personas responsables de efectuar la fiscalización posterior, asimismo remitir el oficio correspondiente, comunicando los casos en que se detecte la presentación de documentación falsa o fraudulenta.



### 5. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. La fiscalización posterior aleatoria consiste en el seguimiento y verificación de la autenticidad de los documentos, declaraciones, informaciones y traducciones proporcionadas por los administrados o sus representantes en los procedimientos administrativos tramitados ante la entidad.
- 5.2. El proceso de fiscalización posterior comprenderá todos los procedimientos contemplados en el TUPA de la entidad y regirá para los expedientes tramitados durante el segundo semestre del año 2009 en adelante.



### 6. PROCEDIMIENTO

#### 6.1. Designación de las personas responsables de efectuar la fiscalización posterior.

- 6.1.1. La Dirección Ejecutiva designará mediante Resolución a las personas responsables de efectuar la fiscalización posterior, las mismas que deberán estar relacionadas con la atención de los procedimientos administrativos contenidos en el TUPA.
- 6.1.2. La Secretaría General comunicará a la Secretaría de Gestión Pública de la PCM las personas que efectuarán la fiscalización posterior, adjuntando el documento de designación a fin que tengan acceso a verificar si los administrados atendidos están inscritos en la base de datos y registrar a los administrados que correspondan en la Central de Riesgo Administrativo.





PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción  
de la Inversión Privada

Secretaría General

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"  
"AÑO DE LA UNIÓN NACIONAL FRENTE A LA CRISIS EXTERNA"

6.1.3. En caso sea necesario, La Dirección Ejecutiva podrá designar 3 personas adicionales, a fin de otorgarles acceso de lectura a la base de datos de la Central de Riesgo Administrativo.

## 6.2. Selección de Expedientes

6.2.1. La muestra de expedientes administrativos materia de fiscalización posterior será seleccionada a través del Aplicativo Generador de Muestreo.

6.2.2. Los expedientes serán seleccionados mediante la metodología de muestreo aleatorio simple.

6.2.3. Los responsables de efectuar la fiscalización posterior ingresarán el número de orden del procedimiento administrativo consignado en el TUPA; el nombre o razón social de los administrados; las fechas de presentación de la solicitud al Aplicativo de Generación de Muestreo.

6.2.4. Se deberá incluir en la muestra para la fiscalización posterior, de manera obligatoria, todos los expedientes tramitados por los administrados que se encuentran registrados en la Central de Riesgo Administrativo.

6.2.5. Finalmente el Aplicativo Generador de Muestreo generará aleatoriamente la lista de expedientes a ser fiscalizados en el semestre. Por cada procedimiento se tomará una muestra total no menor del 10% de los expedientes, con un tope máximo de 50 expedientes por semestre.

6.2.6. En caso el mínimo de 10% del total de expedientes tramitados en el semestre por cada procedimiento exceda el número de 50, se podrá reputar que, en razón de su número e 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 equivalente a la raíz cuadrada del número total de expedientes por cada procedimiento administrativo previsto en el TUPA.

## 6.3. Fiscalización

6.3.1. Los responsables de efectuar la fiscalización posterior revisarán los expedientes seleccionados para verificar la autenticidad de la documentación presentada, efectuando el cruce de información con las fuentes respectivas y otras acciones que fuesen necesarias.

6.3.2. De ser el caso, podrán 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.



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción  
de la Inversión Privada

Secretaría General

"DÉCENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"  
"AÑO DE LA UNIÓN NACIONAL FRENTE A LA CRISIS EXTERNA"

6.3.3. Los responsables de efectuar la fiscalización posterior dispondrán de 45 días calendarios de concluido el semestre, para efectuar la fiscalización posterior a la muestra de expedientes tramitados durante dicho periodo.

#### 6.4. Informes Semestrales

6.4.1. Los responsables de efectuar la fiscalización posterior deberán elaborar el informe semestral que contendrá los resultados de la fiscalización realizada, precisando la conformidad de la información, las observaciones efectuadas y cualquier otra información que sea relevante.

6.4.2. El plazo para la elaboración del Informe es de 30 días calendarios, contados desde la culminación de la fiscalización posterior y deberán ser presentados a los Directores y Jefes de Oficina de las dependencias donde se hubiesen tramitado los procedimientos que forman parte del TUPA.



#### 6.5. Comprobación de falsedad

6.5.1. Los Directores y Jefes de Oficina evaluarán los resultados del informe semestral de la fiscalización posterior y de verificarse que se ha presentado información o documentación falsa o fraudulenta por parte de los administrados informarán a la Secretaría General del hecho suscitado, en un plazo no mayor a 5 días calendario de recibido el informe. Asimismo, instruirán a los responsables de efectuar la fiscalización posterior para que registren en la Central de Riesgo Administrativo, los datos correspondientes a los administrados que hubieren presentado declaraciones, información o documentación falsa o fraudulenta.



Secretaría General comunicará la comprobación de falsedad mediante oficio, a la Presidencia del Consejo de Ministros.



Los Directores y Jefes de Oficina deberán considerar como no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos informando de tal hecho a su superior jerárquico, para que de ser el caso, declare la nulidad del acto administrativo, sustentado en la comprobación efectuada, y se imponga una multa no menor a dos (02), ni mayor a (5) U.I.T. vigente a la fecha de pago, previo procedimiento que resguarde el debido proceso al administrado.

Si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX "Delitos contra la Fe Pública" del Código Penal, ésta será comunicada a la Oficina de Asesoría Jurídica para que interponga las acciones legales pertinentes, conforme a lo señalado en el numeral 32.3 del artículo 32 de la Ley N° 27444.





PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción  
de la Inversión Privada

Secretaría General

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"  
"AÑO DE LA UNIÓN NACIONAL FRENTE A LA CRISIS EXTERNA"

## 7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

7.1. La Oficina de Administración y Finanzas en un plazo no mayor a 10 días calendarios contados a partir de la vigencia de la presente Directiva, implementará el Aplicativo Generador de Muestreo para la selección aleatoria de los expedientes que serán objeto de fiscalización posterior.

7.2. El Órgano de Control Institucional queda encargado de verificar, en el ámbito de su competencia, el estricto cumplimiento de la presente Directiva.

## 8. VIGENCIA

La presente Directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

