



## UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN

Enrique Guzmán y Valle  
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

### RECTORADO

### RESOLUCIÓN N° 0919-2010-R-UNE

Chosica, 19 de abril del 2010

**VISTO** el Oficio N° 303-2009-OCI-UNE, del 01 de julio del 2009, del Órgano de Control Institucional de la UNE, referido al Informe de verificación de cumplimiento de normativa expresa N° 004-2009-OCI-UNE, relacionada al TUPA y a la Ley del Silencio Administrativo.

#### CONSIDERANDO:

Que mediante Memorando N° 124-2009-R-UNE, del 14 de agosto del 2009, el Rector deriva a la Jefa de la Oficina de Asesoría Legal la Acción de Control N° 0-0224-2009-010, denominada "Informe de verificación de cumplimiento de normativa expresa N° 004-2009-OCI-UNE, relacionada al TUPA y a la Ley del Silencio Administrativo", recomendación N° 01.- Disponer que la Jefa de la Oficina de Asesoría Legal elabore una directiva que contenga los procedimientos específicos, para la implementación de la fiscalización posterior y dar cumplimiento a la Segunda Disposición Transitoria del D.S. N° 096-2007-PCM;

Que con Oficio Múltiple N° 091-2009-PCM/SGP, del 12 de octubre del 2009, la Secretaria de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros solicita información sobre los avances referidos al proceso de fiscalización posterior que la UNE debe realizar periódicamente en cumplimiento del artículo 32° de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General-LPAG, en relación a la documentación que sustenta la tramitación de procedimientos administrativos contenidos en el TUPA, presentada por administrados a su entidad;

Que mediante Oficio N° 150-2009-OOyP/OCPyDI-UNE, del 29 de octubre del 2009, el Director de la Oficina Central de Planificación y Desarrollo Institucional y la Jefa de la Oficina de Organización y Procesos informan que con Resolución N° 1373-2008-R-UNE, del 24 de junio del 2008, se encarga a la Jefa de la Oficina de Asesoría Legal realizar la fiscalización posterior del TUPA de la UNE, por lo que proponen coordinar la elaboración de la directiva solicitada;

Que con Opinión Legal N° 516-2009-OAL-UNE, del 09 de diciembre del 2009, la Jefa de la Oficina de Asesoría Legal remite al Rector la norma que regula el proceso de fiscalización posterior de los procedimientos del TUPA, elaborado de conformidad con la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo, D.S. N° 096-2007-PCM, 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", Resolución Rectoral N° 223-2007-R-UNE, que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la UNE y el Reglamento General de la UNE, estructurado en ocho artículos;

Estando a lo solicitado por el Jefe del Órgano de Control Institucional, con el documento del visto, y a lo ordenado por el Rector de la UNE, con Hoja de Envío N° 2214-2009-R-UNE, del 11 de diciembre del 2009, se expide la presente resolución;

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 33° de la Ley N° 23733 - Ley Universitaria, concordante con el artículo 27° del Estatuto de la UNE y los alcances de la Resolución N° 006-2006-AU-UNE;





UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN  
Enrique Guzmán y Valle  
“Alma Máter del Magisterio Nacional”

RECTORADO

RESOLUCIÓN N° 0919-2010-R-UNE

Chosica, 19 de abril del 2010

SE RESUELVE:

**ARTÍCULO 1°.- APROBAR** la Directiva N° 009-2010-R-UNE - FISCALIZACIÓN POSTERIOR ALEATORIA A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PREVISTOS EN EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE, estructurado en ocho artículos, que obra en ocho (08) folios.

**ARTÍCULO 2°.- DAR** a conocer a las dependencias correspondientes, los alcances de la presente resolución, para que efectúen las acciones complementarias.

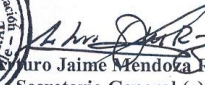
Regístrese, comuníquese y cúmplase.



Máximo Juan Turay Aspauza  
Rector



Jairo Jaime Méndez Ramírez  
Secretario General (e)



ALCHA

ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 0919-2010-R-UNE

DIRECTIVA N° 009-2010-R-UNE

FISCALIZACIÓN POSTERIOR ALEATORIA A LOS PROCEDIMIENTOS  
ADMINISTRATIVOS PREVISTOS EN EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS  
ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ENRIQUE GUZMÁN  
Y VALLE

Artículo 1°.- OBJETIVO

Establecer normas y procedimientos administrativos para la fiscalización posterior por muestreo, de declaraciones, documentos, informaciones y traducciones proporcionados por los administrados, durante la demanda de atención de los procedimientos previstos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la UNE.

Artículo 2°.- FINALIDAD

- 2.1 Dar cumplimiento a la aplicación del principio de "presunción de veracidad".
- 2.2 Comprobar mediante muestreo la autenticidad de las declaraciones, documentos, informaciones y traducciones presentados por los administrados, con el propósito de identificar y corregir posibles desviaciones o abusos en los procedimientos administrativos considerados en el TUPA de la UNE.
- 2.3 Establecer pautas que aseguren el correcto proceso de fiscalización desde la determinación del fraude o falsedad hasta la aplicación de la sanción correspondiente.
- 2.4 Que los funcionarios o servidores de la UNE encargados de la administración de los procedimientos administrativos consignados en el TUPA, cuenten con un instrumento técnico-normativo que permita cumplir con la obligación de efectuar de modo permanente las acciones de fiscalización posterior aleatoria.

Artículo 3°.- BASE LEGAL

- 3.1 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.2 Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.
- 3.3 Decreto Supremo N° 096-2007-PCM, que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del Estado.



## ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 0919-2010-R-UNE

- 3.4 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".
- 3.5 Resolución Rectoral N° 223-2007-R-UNE, que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la UNE.
- 3.6 Reglamento General de la Universidad Nacional Enrique Guzmán y Valle.

### Artículo 4°.- NORMAS GENERALES

#### 4.1 Fiscalización posterior

Para efectos de la presente directiva, entiéndase por fiscalización posterior al proceso mediante el cual verifica la autenticidad de las declaraciones, de los documentos, de las informaciones, de las traducciones y otros presentados por los usuarios o administrados ante el órgano responsable de la realización de un procedimiento administrativo contenido en el TUPA de la UNE y que hayan concluido con un pronunciamiento o acto administrativo.

#### 4.2 Procedimientos administrativos sujetos a fiscalización posterior

El proceso de la fiscalización posterior es aplicable a los procedimientos administrativos previstos en el TUPA de la UNE, sujetos a evaluación previa con silencio administrativo positivo y negativo, así como a los de aprobación automática.

#### 4.3 Responsables de la fiscalización posterior

El proceso de fiscalización posterior de los expedientes tramitados por cada procedimiento administrativo, estará a cargo de un Equipo Técnico de Fiscalización Posterior.

#### 4.4 Conformación del Equipo Técnico de Fiscalización Posterior, Designación y Funciones

El Equipo Técnico de Fiscalización Posterior estará integrado por tres (3) personas, según corresponda, de probada honestidad, disciplina y eficiencia en el desempeño de los cargos asignados, preferentemente directivos y profesionales del órgano o unidad orgánica que atiende los procedimientos administrativos contenidos en el TUPA. El equipo responsable tendrá un Coordinador General, quien será preferentemente un directivo.



No podrá integrar el Equipo, el personal que haya resuelto u emitido opinión de los expedientes de un procedimiento administrativo materia de fiscalización o que incurra en cualquiera de las causales establecidas en el artículo 88° de la Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.

#### 4.5 Designación del Equipo responsable de la fiscalización posterior

El Equipo será designado mediante Resolución Rectoral, a propuesta del Secretario General, previa coordinación con los jefes de los órganos que tramitan los procedimientos administrativos.

#### 4.6 Mecanismo de selección y asignación aleatoria

El proceso de fiscalización posterior se realizará mediante la metodología del muestreo y se aplicará en forma independiente sobre cada procedimiento previsto en el TUPA, sujetos a aprobación automática o a evaluación previa. Para ello el Equipo Técnico de Fiscalización posterior procederá de la siguiente manera:

- 4.6.1 Se establecerá el número total de cada procedimiento realizado durante el semestre que se fiscaliza.
- 4.6.2 Se procederá a verificar el orden cronológico de los expedientes administrativos y serán seleccionados por medios electrónicos o informáticos.
- 4.6.3 A continuación, por cada procedimiento administrativo se tomará una muestra no menor al 10% de los expedientes tramitados en el semestre, con un máximo de 50 expedientes por cada procedimiento administrativo previsto en el TUPA. Este número de expedientes se podrá incrementar por la razón siguiente:
  - a) Alta probabilidad de ocurrencia de fraude o falsedad en la información, documentación o declaraciones presentadas.

En tal supuesto, se deberá seleccionar, de acuerdo a lo previsto en los numerales 4.6.1 y 4.6.2, más de 50 expedientes hasta completar una cantidad de expedientes equivalentes a la raíz cuadrada del número total de expedientes, por cada procedimiento administrativo previsto en el TUPA.



## DE LA RESOLUCIÓN N° 0919-2010-R-UNE

- 4.6.4 Si en determinado procedimiento administrativo, el número de expedientes no excediera a cincuenta (50), la fiscalización posterior se efectuará a la totalidad de los expedientes.
- 4.6.5 Concluido el proceso semestral de fiscalización posterior, el Equipo Técnico de Fiscalización formulará y remitirá a los directores o Jefes responsables de los procedimientos administrativos materia de fiscalización, hasta el último día hábil del trimestre siguiente, un informe de evaluación de los resultados de la fiscalización posterior, dando cuenta, de ser el caso, de las medidas adoptadas que correspondan para superar las deficiencias encontradas. Asimismo, remitirán un ejemplar a la Oficina de Control Interno para conocimiento y fines.
- 4.6.6 Dentro del cuarto trimestre siguiente, los Directores y los Jefes responsables de los procedimientos administrativos fiscalizados remitirán un informe consolidado de resultados, incluyendo aquellos casos en que se haya presentado declaración, información o documentación falsa o fraudulenta por parte de los administrados, para ser comunicados a la autoridad máxima de la UNE.

### Artículo 5°.- FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL PERSONAL A CARGO DE LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR

- 5.1 El Equipo será responsable de:
- Comprobar y verificar la información de los documentos presentados por los administrados.
  - Investigar y verificar la autenticidad de las declaraciones, informaciones y documentos que obran en los expedientes administrativos.
  - Efectuar el cruce de información y otras acciones de verificación y comprobación de la autenticidad de las declaraciones, documentos, informaciones, traducciones y otras recibidas, con personas naturales o jurídicas, e instituciones públicas o privadas, que figuren en el contenido de los documentos objeto de verificación.



## LA RESOLUCIÓN N° 0919-2010-R-UNE

- d) Solicitar a las entidades públicas o privadas confirmar la autenticidad de las declaraciones, informaciones, documentos y traducciones proporcionadas por los administrados, los cuales sirvieron de sustento para el trámite del respectivo procedimiento administrativo.
  - e) Utilizar cualquier otro mecanismo que contribuya a realizar la fiscalización posterior.
  - f) Actuar con honestidad, disciplina y eficiencia durante el proceso de fiscalización posterior.
  - g) No emitir opinión durante la fiscalización posterior de los expedientes a su cargo.
  - h) Presentar al Coordinador General un informe de los resultados de la fiscalización posterior, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles siguientes al término de la fiscalización posterior, el mismo que no debe ser mayor de sesenta (60) días hábiles siguientes a la asignación del expediente.
  - i) Otras que le encomiende el Coordinador General, en materia de fiscalización posterior.
- 5.2 El Coordinador General del Equipo será responsable de:
- a) Conducir y controlar las actividades de fiscalización posterior.
  - b) Mantener actualizada la lista de los miembros del equipo de fiscalizadores.
  - c) Generar el archivo de la muestra de expedientes a fiscalizar, indicando a qué miembro del Equipo está asignado; pondrá en conocimiento del Jefe del órgano al cual corresponde los procedimientos en proceso de fiscalización.
  - d) Supervisar a las personas responsables de la fiscalización posterior el adecuado uso de los mecanismos para determinar y verificar la autenticidad de la información y documentación que forma parte de los expedientes.



- e) Coordinar con los jefes de los órganos que hayan concluido y archivado los expedientes de los procedimientos administrativos contenidos en el TUPA, a fin de que en los tres (3) primeros días útiles de julio y de enero, suministren la información necesaria para cotejarla con las extraídas de la base de datos del Sistema de Trámite Documentario (en los trámites que cuenten con éste), y efectuar la selección y asignación aleatoria de los expedientes a fiscalizar.
  - f) En caso de que la muestra aleatoria (10%) sea superior a cincuenta (50) expedientes deberá informar al Jefe del órgano correspondiente, quien podrá disponer, de ser el caso, un número superior al establecido en el cuarto párrafo del numeral 5.2 de la presente directiva.
  - g) Solicitar informe de los avances de la fiscalización posterior a los responsables de la misma.
  - h) Registrar en la Central de Riesgo Administrativo (CRA), los datos correspondientes a los administrados que hubieren presentado declaraciones, informaciones o documentación fraudulentas, inmediatamente después de haberse emitido la Resolución Ministerial, autorizando al Procurador Público el inicio de las acciones judiciales correspondientes.
- 5.3 Los Jefes de los órganos o unidades orgánicas que tienen a su cargo los procedimientos administrativos previstos en el TUPA, deberán cumplir, según corresponda, lo siguiente:
- a) Disponer de ser el caso, un número superior equivalente a la raíz cuadrada del número total de expedientes por cada procedimiento administrativo a su cargo, siempre que la muestra aleatoria sea superior a cincuenta (50) expedientes.
  - b) Evaluar los resultados de la fiscalización posterior presentados por el Coordinador General del Equipo, dentro del plazo establecido en el numeral 4.6.6 de la presente directiva.



#### ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 0919-2010-R-UNE

- c) Informar al superior jerárquico los casos de fraude o falsedad en la documentación presentada por el administrado, a fin de que se declare la nulidad del acto administrativo y se adopte las acciones necesarias e imponga la multa correspondiente, de acuerdo a la normatividad vigente.
- d) Presentar un ejemplar del informe al Órgano de Control Institucional.
- e) Disponer las acciones correctivas a fin de evitar la presentación de información, declaración o documentación falsa o fraudulenta en los procedimientos administrativos que se desarrollen en la dependencia a su cargo.
- f) Otras que le encomiende el superior jerárquico, en materia de fiscalización posterior.

#### Artículo 6°.- FRAUDE O FALSEDAD EN LA INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO

En los casos de fraude o falsedad en la declaración, información, traducción, documento y otros presentados por el administrado, deberán efectuarse las siguientes acciones:

- a) El jefe del órgano a cargo de los procedimientos administrativos, una vez evaluado el informe correspondiente y detectado el fraude o falsedad en la documentación, deberá informar el hecho al superior jerárquico para que declare la nulidad del acto administrativo.
- b) El Vicerrectorado Administrativo o el funcionario que delegue, a base del informe del órgano correspondiente, impondrá al administrado que haya presentado declaraciones, información o documentación falsa o fraudulenta, una multa a favor de la UNE, no menor a dos (02) ni mayor a cinco (05) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago, en función a la gravedad de la falta, de acuerdo a lo establecido en el numeral 32.3 del artículo 32° de la Ley N° 27444; y, además, si la conducta se adecúa a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente y previo procedimiento que resguarde el debido proceso al administrado para que ejercite su derecho de defensa.



#### ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 0919-2010-R-UNE

- c) Informar al superior jerárquico los casos de fraude o falsedad en la documentación presentada por el administrado, a fin de que se declare la nulidad del acto administrativo y se adopte las acciones necesarias e imponga la multa correspondiente, de acuerdo a la normatividad vigente.
- d) Presentar un ejemplar del informe al Órgano de Control Institucional.
- e) Disponer las acciones correctivas a fin de evitar la presentación de información, declaración o documentación falsa o fraudulenta en los procedimientos administrativos que se desarrollen en la dependencia a su cargo.
- f) Otras que le encomiende el superior jerárquico, en materia de fiscalización posterior.

#### Artículo 6°.- FRAUDE O FALSEDAD EN LA INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO

En los casos de fraude o falsedad en la declaración, información, traducción, documento y otros presentados por el administrado, deberán efectuarse las siguientes acciones:

- a) El jefe del órgano a cargo de los procedimientos administrativos, una vez evaluado el informe correspondiente y detectado el fraude o falsedad en la documentación, deberá informar el hecho al superior jerárquico para que declare la nulidad del acto administrativo.
- b) El Vicerrectorado Administrativo o el funcionario que delegue, a base del informe del órgano correspondiente, impondrá al administrado que haya presentado declaraciones, información o documentación falsa o fraudulenta, una multa a favor de la UNE, no menor a dos (02) ni mayor a cinco (05) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago, en función a la gravedad de la falta, de acuerdo a lo establecido en el numeral 32.3 del artículo 32° de la Ley N° 27444; y, además, si la conducta se adecúa a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente y previo procedimiento que resguarde el debido proceso al administrado para que ejercite su derecho de defensa.



ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 0919-2010-R-UNE

- c) La Oficina de Asesoría Legal iniciará la acción judicial que corresponda, en cumplimiento a la resolución rectoral que la autoriza.

**Artículo 7°.- RESPONSABILIDADES**

- 7.1 Los funcionarios, directivos y servidores de los órganos, cuyos procedimientos administrativos se encuentran previstos en el TUPA del Ministerio de Economía y Finanzas, serán responsables de la aplicación de las disposiciones de la presente directiva.
- 7.2 El Órgano de Control Institucional es el responsable de velar en el ámbito de su competencia, por el estricto cumplimiento de esta directiva.

**Artículo 8°.- NORMAS COMPLEMENTARIAS**

- 8.1 La Secretaría General de la UNE coordinará con la Secretaría de Gestión Pública de la PCM, a efectos de registrar adicionalmente a los fiscalizadores designados, los datos de tres (03) funcionarios o directivos autorizados, quienes sólo podrán tener acceso a la lectura de la información contenida en la Central de Riesgo Administrativo, en concordancia a lo establecido en el artículo 10° de la Directiva N° 001-2008-PCM/SGP-“Lineamientos para la implementación y funcionamiento de la Central de Riesgo Administrativo”.
- 8.2 El funcionario o directivo que sugiera la Secretaría General, a través de la Dirección Electrónica de la Presidencia del Consejo de Ministros, deberá registrarse ingresando a la dirección electrónica siguiente: [WWW.serviciosalciudadano.gob.pe/RIESGO/admin.asp](http://WWW.serviciosalciudadano.gob.pe/RIESGO/admin.asp), opción “Registro para consulta”, a fin de acceder a la lectura de la información contenida en dicha central.
- 8.3 El proceso de fiscalización posterior de la presente directiva se aplicará a los expedientes de los procedimientos administrativos que se hayan tramitado a partir del mes de junio de 2009.
- 8.4 Para efectos de la implementación de la presente directiva en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles contados a partir de la entrada en vigencia, deberán designarse a las personas responsables de efectuar la fiscalización posterior y al Coordinador General.



8 de 8

