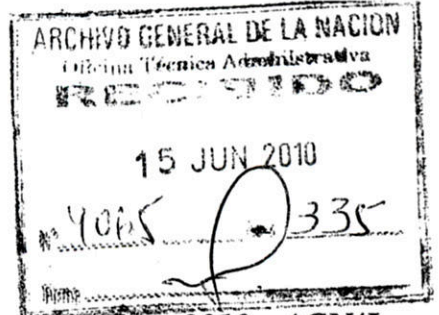


ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

El director de la Oficina de Administración Documentaria, que suscribe, CERTIFICA que esta fotocopia es idéntica a su original que se ha tenido a la vista. Lima. 14/06/10

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
OFICINA DE ADMINISTRACION DOCUMENTARIA



Econ. Eleodoro Balboa Alejandro

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION DIRECTOR Oficina de Administración y Presupuestos

Resolución Jefatural No. 302 -2010- AGN/J

16 JUN 2010

Recibido por Hora 10:33 am

Lima, 11 JUN 2010

Visto, el proyecto de Directiva para regular la fiscalización posterior de los procedimientos administrativos del Texto Único de Procedimientos Administrativos del Archivo General de la Nación;

Considerando:

Que, el artículo 32° de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que las entidades públicas que han realizado un procedimiento de aprobación automática o evaluación previa, quedan obligadas 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 en un porcentaje no menor de diez por ciento de todos los expedientes, con un máximo de cincuenta (50) expedientes por semestre;

Que, mediante Decreto Supremo N°096-2007-PCM, se regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del Estado, y dispone la obligatoriedad de las entidades de dictar las normas internas específicas para la implementación de la fiscalización posterior de los procedimientos administrativos previstos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA;

Que, el Archivo General de la Nación, cuenta con un Texto Único de Procedimientos Administrativos con procedimientos de evaluación previa, por lo que es necesario establecer los mecanismos de fiscalización posterior a que refiere el Decreto Supremo N° 096-2007-PCM;

De conformidad con lo establecido en la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; el Decreto Supremo N°096-2007-PCM y la R.M. N° 197-93-JUS - Reglamento de Organización y Funciones del Archivo General de la Nación;

Contando con las visaciones de la Oficina General de Asesoría Jurídica, la Oficina Técnica Administrativa y la Oficina de Planificación y Presupuesto;



SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar la Directiva denominada "Pautas para la Fiscalización Posterior de los Procedimientos Administrativos del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Archivo General de la Nación, que en texto adjunto forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- Disponer que la presente Directiva se publique en la página Web del Archivo General de la Nación.

ARTÍCULO 3°.- Notificar la presente Resolución a los integrantes de la Comisión de responsables de la Fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos previstos en el TUPA de la Entidad.

ARTÍCULO 4° REMITIR copia de la presente Resolución a las instancias correspondientes para los fines del caso.

Regístrese y comuníquese.



ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

Dr. LIZARDO PASQUEL COBOS
Jefe Institucional

OFICINA TÉCNICA ADMINISTRATIVA

Pase *OPP - fines*

Para *OPP - archivo*

OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

PASE: *PERSONAL OPP / ME A*

PARA: *CONOCIMIENTO Y PUBLICACION INFORMATICA*

FECHA: *16/06/10* HORA: *PAGINA Web.*

Quile



15.06.10



05/07/2010

05/07/2010

DIRECTIVA N° 001-2010-AGN/OTA

“PAUTAS PARA LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN”

1. OBJETIVO

Establecer las acciones a seguir para la fiscalización posterior por muestreo de las declaraciones, documentos, informaciones y traducciones proporcionadas por los administrados con el propósito de obtener un pronunciamiento de la entidad a través de los procedimientos que forman parte del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Archivo General de la Nación, para comprobar su autenticidad.

2. BASE LEGAL

- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 096-2007-PCM, Regulan las fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del Estado.
- Resolución Ministerial N° 197-93-JUS.

3. ALCANCE

La presente Directiva es de obligatorio cumplimiento para los órganos y unidades orgánicas del Archivo General de la Nación, cuyos procedimientos forman parte del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA.

4. DISPOSICIONES GENERALES

4.1 Tramitación de los procedimientos

La tramitación de los procedimientos administrativos en el Archivo General de la Nación, se rige entre otros principios por el de la presunción de veracidad y el privilegio de los controles posteriores establecidos en el Artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



4.2 La Fiscalización posterior

Es el seguimiento y verificación que se realizan a las declaraciones presentadas por el interesado o su representante. Está orientada hacia la identificación y corrección de posibles desviaciones, abusos o fraudes. Se ejecuta mediante el sistema de muestreo al azar.

4.3 Periodos de fiscalización

La fiscalización deberá efectuarse en periodos semestrales sin exceder de la primera quincena del mes de junio (primer semestre) y de la primera quincena del mes de diciembre (segundo semestre).

4.4 Efectividad de la fiscalización posterior

El proceso de fiscalización posterior está a cargo del o los responsables designados. La fiscalización posterior no paralizará el trámite del expediente respectivo, ni originará gasto alguno al interesado. Las autoridades y funcionarios encargados de la prestación de los servicios son los responsables de asegurar las acciones de fiscalización posterior.

5. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

5.1 Designación de los responsables de la fiscalización posterior

La designación del o los responsables de la fiscalización posterior se efectuará anualmente por resolución del titular de la entidad, a propuesta de los Directores de los órganos que tienen a su cargo la tramitación de los procedimientos establecido en el TUPA.

5.2 Atribuciones de los responsables de la fiscalización posterior

- a) Formular su Plan de Trabajo y ponerlo a consideración y aprobación del respectivo Director Nacional.
- b) Solicitar al órgano o unidad orgánica responsable de la tramitación del procedimiento administrativo, la información que requiera para el cumplimiento de sus funciones.
- c) Determinar el medio adecuado para seleccionar y obtener la muestra a fiscalizar.
- d) Solicitar a las entidades públicas o privadas que corroboren la autenticidad de la documentación dudosa y presumiblemente falsa.

5.3 Proceso de fiscalización posterior

El Proceso de fiscalización posterior se realizará independientemente sobre cada procedimiento previsto en el TUPA, de la manera siguiente:



- a) El o los responsables solicitarán al órgano o unidad orgánica la cantidad y la relación de expedientes recepcionados y resueltos correspondientes al procedimiento considerado en el Texto Único de Procedimientos Administrativos, del semestre que se fiscaliza, luego del cual se establecerá el número total de expedientes tramitados.
- b) Si el número de expedientes no excediera de cincuenta (50) la fiscalización posterior se efectuará a la totalidad de los expedientes.
- c) El o los responsables de la fiscalización posterior solicitarán al órgano o dependencia correspondiente los expedientes seleccionados.
- d) El o los responsables revisarán, verificarán e investigarán los expedientes que se fiscalizarán, incidiendo en forma minuciosa en la comprobación de la autenticidad de las declaraciones, documentos, informaciones y traducciones proporcionadas por el administrado, así como el cruce de información con aquellas personas o instituciones que puedan figurar en su contenido.
- e) Si existiera presunción de falsedad de la documentación revisada se solicitará a las entidades públicas y privadas que corroboren la autenticidad de las declaraciones, de los documentos, de las informaciones y de las traducciones proporcionadas por los administrados.
- f) Al término del proceso de fiscalización posterior y dentro del semestre siguiente a aquel en que se tramitaron los procedimientos administrativos materia de la fiscalización, el o los responsables formularán un informe escrito al Director del órgano o unidad orgánica responsable del procedimiento administrativo previsto en el TUPA, conteniendo los resultados de la fiscalización posterior. Un (1) ejemplar de dicho informe se remite al órgano de Control Institucional.
- g) El Director a cargo del Órgano o dependencia responsable del procedimiento administrativo previsto en el TUPA, realizará una evaluación de los resultados de la fiscalización posterior, así como adoptará las acciones que correspondan en caso de fraude o falsedad de la información, comunicando a la Jefatura.

5.4 Fraude o falsedad de información

En caso de comprobarse fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, el órgano o dependencia actuará de la siguiente manera:

- a) Considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos.
- b) Comunicará el hecho a la autoridad jerárquicamente superior correspondiente a fin de que:
 - Declare la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento falso o fraudulento.



- Comunique al Ministerio Público si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal.
- Solicite a la presidencia del Consejo de Ministros, el registro correspondiente en la Base de Datos denominada "Control de Riesgo Administrativo".

5.5 Informe al Titular de la Entidad

Concluido el proceso semestral de fiscalización posterior, los Directores de los órganos, que tienen a su cargo el trámite del procedimiento elevarán un Informe al Titular de la Entidad, dando cuenta de ser el caso, de las medidas adoptadas para superar las deficiencias encontradas.

6. RESPONSABILIDADES

6.1 Los Directores de los órganos del AGN, responsables del trámite y aprobación de los procedimientos administrativos del TUPA, realizarán la evaluación de los resultados de la fiscalización posterior y supervisarán el desarrollo de los procedimientos administrativos a fin de establecer las medidas pertinentes con el propósito de reducir los riesgos de aceptación de documentación fraudulenta por los servidores o funcionarios encargados de iniciar el trámite de los procedimientos (mesa de partes u otros).

6.2 El Órgano de Control Institucional, queda encargado de verificar, en el ámbito de su competencia, el estricto cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en la presente directiva.

7. ANEXO

Flujo grama del proceso de fiscalización posterior.

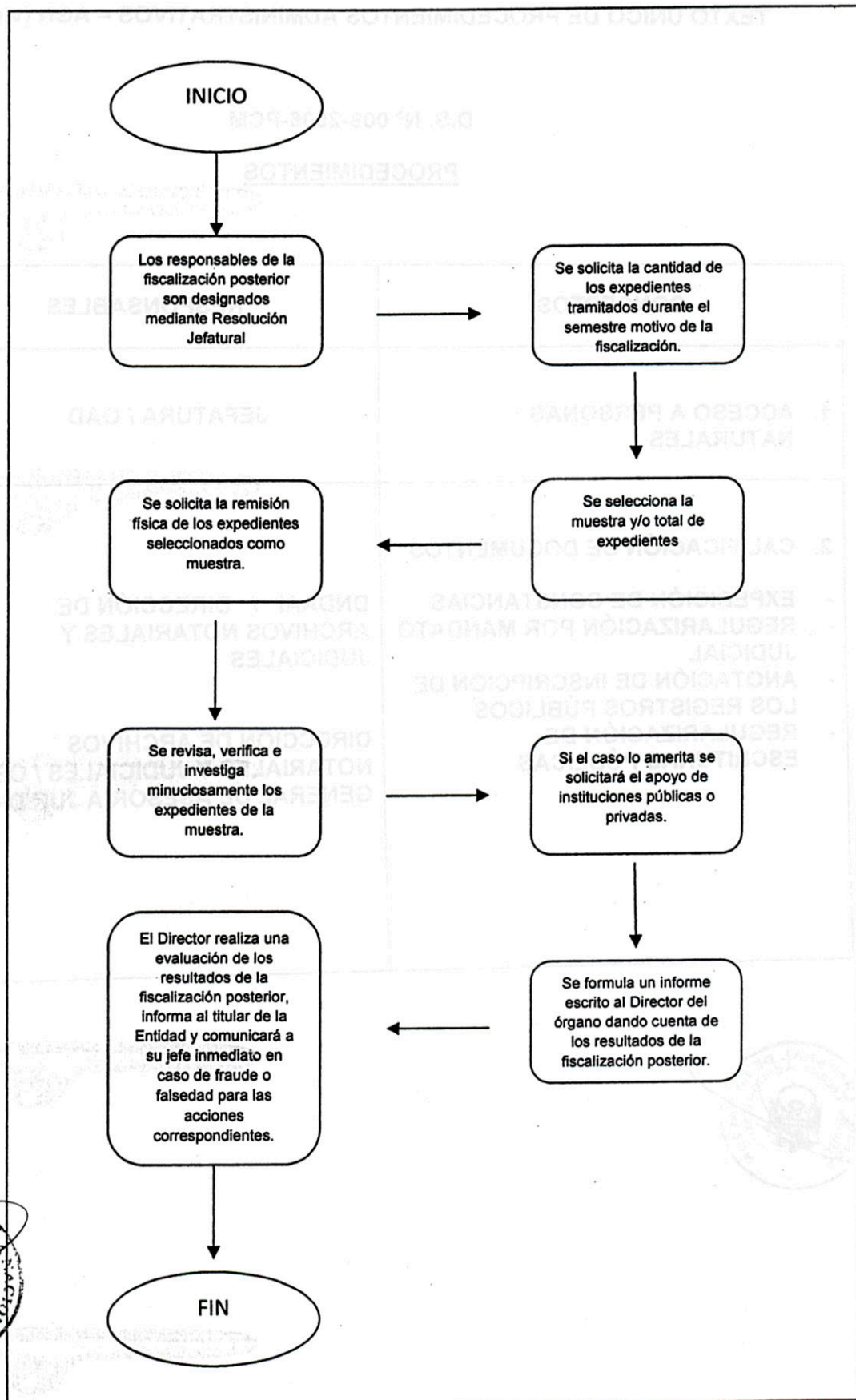


....._.....



ANEXO

FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – AGN (vigente)

D.S. N° 009-2006-PCM

PROCEDIMIENTOS

CONCEPTOS	RESPONSABLES
1. ACCESO A PERSONAS NATURALES	JEFATURA / OAD
2. CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS <ul style="list-style-type: none">- EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS- REGULARIZACIÓN POR MANDATO JUDICIAL- ANOTACIÓN DE INSCRIPCIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS- REGULARIZACIÓN DE ESCRITURAS PÚBLICAS	DNDAAI / DIRECCIÓN DE ARCHIVOS NOTARIALES Y JUDICIALES DIRECCIÓN DE ARCHIVOS NOTARIALES Y JUDICIALES / OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURÍDICA

ARCHIVO

